

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Социология и психология управления рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 3
курсовые работы 3

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 3 | | Итого | |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| | уп | рп | | |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Конт. ч. на аттест. | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 2,35 | 2,35 | 2,35 | 2,35 |
| В том числе инт. | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 19,85 | 19,85 | 19,85 | 19,85 |
| Сам. работа | 153,5 | 153,5 | 153,5 | 153,5 |
| Часы на контроль | 6,65 | 6,65 | 6,65 | 6,65 |
| Итого | 180 | 180 | 180 | 180 |

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Филиппова Е.А.

Рабочая программа дисциплины

Социология и психология управления

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-1234-УПб изм.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|---|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины «Социология и психология управления» является формирование у обучающихся системных представлений о психологических аспектах социальных групп, различных видах совместной деятельности и межличностного общения, т.е. психологических особенностях человеческих отношений и практике их регулирования. |
| 1.2 | Задачи дисциплины: |
| 1.3 | развить способность увязывать теоретический материал с социально-психологическими явлениями повседневной жизни; |
| 1.4 | сформировать представление о социально – психологических явлениях, социальной психологии личности, психологии межличностного взаимодействия и психологии малых групп; |
| 1.5 | приобрести навыки психологического анализа социальной реальности, описания социально-психологических характеристик и особенностей поведения личности во взаимодействии. |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.В.05 |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
| ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | |
| Знать: | |
| основные проблемы формирования социализации, адаптации, психического здоровья личности в условиях и специфике различных социальных сред и культур, включая организационную | |
| Уметь: | |
| анализировать компетенции, мотивацию и потребности личности; организовывать профориентацию, формировать эффективное управление командой | |
| Владеть: | |
| Обучающийся владеет: методами, методиками, технологиями анализа потребностей личности, разработки и внедрения программ трудовой адаптации, формирование лояльности персонала | |
| ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике | |
| Знать: | |
| основы научной организации и нормирования труда; базовые категории регламентации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципы формирования команды и применять их на практике | |
| Уметь: | |
| применять базовые категории регламентации и нормирования труда; ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда; ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда | |
| Владеть: | |
| способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест; способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда; навыками применения регламентов по элементам системы управления организацией, включая анализ работ и проведение анализа рабочих мест | |
| ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций | |
| Знать: | |
| методы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением; принципы корпоративных коммуникационных каналов и средств; передачи информации в управлении организационным поведением; роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением | |
| Уметь: | |
| ориентироваться в коммуникационных каналах и средствах передачи информации; определять согласованность технологий управления (принятия решений, коммуникации, мотивации, контроля и оценки и др.) с типом культуры организации; использовать структуру информационного обеспечения организации | |

| |
|--|
| Владеть: |
| методами корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением; навыками информационного обеспечения процессов; внутренних коммуникаций; способностью к информационному обеспечению процессов внутренних коммуникаций в организации |
| ПК-30: знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике |
| Знать: |
| Обучающийся знает: основные технологии снятия напряжения во время стресса; факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций; основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе |
| Уметь: |
| ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов; анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие уменьшению стресса; подбирать технологии снятия напряжения во время стресса к соответствующей ситуации |
| Владеть: |
| способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации; готовностью к созданию благоприятного психологического климата; способностью использовать знания о закономерностях индивидуального и группового поведения в процессе принятия экономических решений |
| 07.003. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362) |
| ПК-4. Д. Деятельность по развитию персонала Д/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| |
|---|
| 3.1 Знать: |
| 3.1.1 роль социализации, профориентации и профессионализации персонала |
| 3.1.2 психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации |
| 3.1.3 психологические основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации |
| 3.1.4 основы научной организации и нормирования труда |
| 3.1.5 базовые категории регламентации и нормирования труда |
| 3.1.6 процессы групповой динамики и принципы формирования команды и применять их на практике |
| 3.1.7 методы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением |
| 3.1.8 принципы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением |
| 3.1.9 роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением |
| 3.1.10 основные технологии снятия напряжения во время стресса |
| 3.1.11 основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций |
| 3.1.12 основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе |
| 3.2 Уметь: |
| 3.2.1 анализировать психологические основы внедрения программ трудовой адаптации |
| 3.2.2 применять базовые категории регламентации и нормирования труда |
| 3.2.3 ориентироваться в коммуникационных каналах и средств передачи информации |
| 3.2.4 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов |
| 3.2.5 применять базовые категории регламентации и нормирования труда |
| 3.2.6 ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда |
| 3.2.7 ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда |
| 3.2.8 ориентироваться в коммуникационных каналах и средств передачи информации |
| 3.2.9 определять согласованность технологий управления (принятия решений, коммуникации, мотивации, контроля и оценки и др.) с типом культуры организации; |
| 3.2.10 использовать структуру информационного обеспечения организации |
| 3.2.11 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов |

| | |
|------------|---|
| 3.2.12 | анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса |
| 3.2.13 | подбирать технологии снятия напряжения во время стресса к соответствующей ситуации |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | навыками социализации для успешной профессиональной социализации |
| 3.3.2 | способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест |
| 3.3.3 | методами корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением |
| 3.3.4 | способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации |
| 3.3.5 | навыками социализации для успешной профессиональной социализации |
| 3.3.6 | готовностью учитывать в практике управления персоналом психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала |
| 3.3.7 | готовностью учитывать при кадровом планировании основы социализации, профориентации и профессионализации персонала |
| 3.3.8 | методами корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением |
| 3.3.9 | навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций |
| 3.3.10 | способностью к информационному обеспечению процессов внутренних коммуникаций в организации |
| 3.3.11 | способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации |
| 3.3.12 | готовностью к созданию благоприятного психологического климата |
| 3.3.13 | способностью использовать знания о закономерностях индивидуального и группового поведения в процессе принятия экономических решений |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Кварт | Часов | Примечание |
|-------------|---|-----------------|-------|------------|
| | Раздел 1. Введение в социальную психологию | | | |
| 1.1 | Управление как общественное явление /Лек/ | 3 | 2 | |
| 1.2 | Социология и психология управления как отрасль общесоциологического знания. Феномен управления в истории. Объект, предмет и методы социологии и психологии управления. Социальное управление как вид общественного управления. Психология процесса управления. /Пр/ | 3 | 2 | дискуссия |
| | Раздел 2. Исторический путь развития управленческой мысли и основные теории управления | | | |
| 2.1 | Эволюция управленческой мысли /Лек/ | 3 | 2 | |
| 2.2 | Идеи управления в рамках досоциологического этапа. Классический этап развития социологии управления. Научный менеджмент. Отечественная социология и психология управления: становление и развитие. /Пр/ | 3 | 2 | дискуссия |
| | Раздел 3. Социальная природа управления | | | |
| 3.1 | Функции управления /Лек/ | 3 | 2 | |
| 3.2 | Функция планирования и контроля. Функция организации. Организационные структуры управления. Функция мотивации. /Пр/ | 3 | 2 | |
| 3.3 | Социальные структуры управления /Лек/ | 3 | 2 | |
| 3.4 | Проблема социальных институтов в зарубежной и отечественной социологии. Государственные институты управления. Институт местного самоуправления. Институты менеджмента. /Пр/ | 3 | 2 | |
| | Раздел 4. Социальная организация и проблемы самоуправления в ней | | | |
| 4.1 | Человек в социальной организации /Ср/ | 3 | 7 | |
| 4.2 | Личность в организации. Лидерство в управлении. Функции руководителя. Социальная роль и сущность малых социальных групп. Команда в управленческой среде. /Ср/ | 3 | 7 | |
| 4.3 | Личностный потенциал работника в рыночных условиях хозяйствования /Ср/ | 3 | 7 | |

| | | | | |
|---|--|----------|-------------------|-----------|
| | Раздел 5. Аппарат управления как социальная группа | | | |
| 5.1 | Социальное управление, общественное мнение и коммуникация /Ср/ | 3 | 7 | |
| 5.2 | Особенности коммуникации в организации, их структура и средства. Управленческое общение. Руководитель как субъект общения. Виды и механизмы делового общения: управленческое распоряжение; совещание; переговоры. /Ср/ | 3 | 7 | |
| 5.3 | Деятельность руководителей по укреплению социально-психологического единства (сплоченности) между всеми социальными группами системы управления /Ср/ | 3 | 7 | |
| 5.4 | Проблемы иерархии и власти в управлении /Ср/ | 3 | 7 | |
| 5.5 | Иерархия и власть как объективные предпосылки процесса управления. Отношение в социальных системах по поводу реализации властных полномочий. Общение руководителей с подчиненными /Ср/ | 3 | 7 | |
| | Раздел 6. Способности к управленческой деятельности | | | |
| 6.1 | Способности к управленческой деятельности, их понятие в психологии /Ср/ | 3 | 7 | |
| 6.2 | Определение состава управленческих способностей. Управленческие (менеджерские) характеристики и общеорганизационные способности. Структурно-психологический критерий деления способностей /Ср/ | 3 | 7 | |
| | Раздел 7. Социальное партнерство как управленческая проблема | | | |
| 7.1 | Социальное партнерство в социально-трудовой сфере как общественное явление /Ср/ | 3 | 8 | |
| 7.2 | Условия и основные факторы социального партнерства. Субъекты социального партнерства. Механизм управления через систему социального партнерства /Ср/ | 3 | 9 | |
| | Раздел 8. Зарубежный опыт социологии и психологии управления | | | |
| 8.1 | Зарубежный опыт социологии и психологии управления /Ср/ | 3 | 10 | |
| 8.2 | Особенности управления в корпорациях США. Система управления в Японии: основные положения, принципы, социальный опыт. Система управления на предприятиях Финляндии, Швеции /Ср/ | 3 | 10 | |
| | Раздел 9. Самостоятельная работа | | | |
| 9.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 3 | 4 | |
| 9.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 3 | 8 | |
| 9.3 | Выполнение курсовой работы /Ср/ | 3 | 34,5 | |
| | Раздел 10. Контактная работа | | | |
| 10.1 | Экзамен /КЭ/ | 3 | 2,35 | |
| 10.2 | Курсовая работа /КА/ | 3 | 1,5 | |
| 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ | | | | |
| Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины. Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС. | | | | |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
| 6.1. Рекомендуемая литература | | | | |
| 6.1.1. Основная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|---|--|---|-----------------------------|---|
| Л1.1 | Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. | Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие | Москва: Русайнс, 2018 | https://www.book.ru/book/930493 |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л2.1 | Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. | Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. | Москва: КноРус, 2019 | http://www.book.ru/book/931301 |
| Л2.2 | Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. | Управление персоналом. | Москва: КноРус, 2020 | http://www.book.ru/book/932711 |
| 6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) | | | | |
| 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения | | | | |
| 6.2.1.1 | Microsoft Office | | | |
| 6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем | | | | |
| 6.2.2.1 | Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/ | | | |
| 6.2.2.2 | МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1 | | | |
| 6.2.2.3 | База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml | | | |
| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
| 7.1 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное). | | | |
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное) | | | |
| 7.3 | Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. | | | |
| 7.4 | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | | | |
| 7.5 | Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными). | | | |