

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гаранин Максим Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 29.05.2026 14:35:09
 Уникальный программный ключ:
 7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНА
 Ученым советом университета
 (протокол от 24.02.2026 №15)

Социология и психология управления

рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Квалификация **бакалавр**
 Форма обучения **очная**
 Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
 экзамен 6
 зачет 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	16 2/6		16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	32	32	48	48
Практические	32	32	32	32	64	64
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,15	0,15	2,3	2,3	2,45	2,45
Итого ауд.	48	48	64	64	112	112
Контактная работа	48,15	48,15	66,3	66,3	114,45	114,45
Сам. работа	51	51	53	53	104	104
Часы на контроль	8,85	8,85	24,7	24,7	33,55	33,55
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Тарасова Т.М.

Рабочая программа дисциплины

Социология и психология управления

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-26-1-УПб.plm.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Социальная инженерия

Зав. кафедрой Кремнёв А.А.

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.06

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-3	Способен обеспечивать управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом
ПК-3.3	Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теоретические основы социально-психологических и управленческих методов организации работы с персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать социально-психологические и управленческие методы в организации работы с персоналом
3.3	Владеть:
3.3.1	социально-психологическими и управленческими навыками в организации работы с персоналом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Социология управления			
1.1	Управление как общественное явление /Лек/	5	2	
1.2	Социология и психология управления как отрасль общесоциологического знания. Феномен управления в истории. Объект, предмет и методы социологии и психологии управления. /Пр/	5	4	
1.3	Социальное управление как вид общественного управления. Психология процесса управления. /Ср/	5	5	
1.4	Эволюция управленческой мысли /Лек/	5	2	
1.5	Идеи управления в рамках досоциологического этапа. Классический этап развития социологии управления. Отечественная социология и психология управления: становление и развитие. /Пр/	5	4	
1.6	Научный менеджмент /Ср/	5	6	
1.7	Функции управления /Лек/	5	4	
1.8	Функция планирования и контроля. Функция организации. Организационные структуры управления. Функция мотивации. /Пр/	5	8	
1.9	Социальные структуры управления /Лек/	5	4	дискуссия
1.10	Проблема социальных институтов в зарубежной и отечественной социологии. Государственные институты управления. Институт местного самоуправления. Институты менеджмента. /Пр/	5	8	дискуссия
1.11	Человек в социальной организации /Лек/	5	4	дискуссия
1.12	Личность в организации. Лидерство в управлении. Функции руководителя. Социальная роль и сущность малых социальных групп. Команда в управленческой среде. /Пр/	5	8	дискуссия
	Раздел 2. Психология управления			
2.1	Теоретические основы психологии управления /Лек/	6	4	дискуссия

2.2	Методы психологии управления /Пр/	6	4	дискуссия
2.3	Проблемы иерархии и власти в управлении /Ср/	6	5	дискуссия
2.4	Психология субъекта управления /Лек/	6	4	
2.5	Управленческая деятельность руководителя и его социально-психологическая компетентность. Стили руководства в системах управления /Пр/	6	4	
2.6	Психология объекта управления /Лек/	6	4	
2.7	Управление профессиональной адаптацией сотрудников организации /Пр/	6	4	
2.8	Организационная культура как управленческий ресурс руководителя /Лек/	6	4	
2.9	Формирование организационной культуры и ее изменения /Пр/	6	4	
2.10	Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя /Лек/	6	4	
2.11	Социально-психологический потенциал коллектива и его учет в управлении /Пр/	6	4	
2.12	Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя /Лек/	6	4	
2.13	Типология объектов психологического воздействия. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия /Пр/	6	4	
2.14	Психология принятия управленческих решений /Лек/	6	4	
2.15	Методы повышения эффективности управленческих решений /Пр/	6	4	
2.16	Психология управления профессиональной карьерой /Лек/	6	4	
2.17	Этапы и развитие профессиональной карьеры /Пр/	6	4	
Раздел 3. Самостоятельная работа				
3.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	8	
3.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	32	
3.3	Подготовка к лекциям /Ср/	6	16	
3.4	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	32	
Раздел 4. Контактная работа				
4.1	Зачет /КЭ/	5	0,15	
4.2	Экзамен /КЭ/	6	2,3	

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
Л1.1	Ильин Г. Л.	Социология и психология управления: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/535

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Семенова А.А., Дедушева Л.А., Кузина М.Н., Астратенкова Е.В., Семенова А.А.	Социология и психология управления: Учебно-методическое пособие	Москва: Русайнс, 2024	https://book.ru/book/952
Л1.3	Забродин В. Ю.	Социология и психология управления: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/562

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Самыгин С.И., Колесникова Г.И., Епифанцев С.Н.	Социология и психология управления: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2023	https://book.ru/book/949

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>

6.2.2.4

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).

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Социология и психология управления

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

Очная форма - 5 семестр - зачет, 6 семестр - экзамен,

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикатор
ПК-3: Способен обеспечивать управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом	ПК-3.3: Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы
ПК-3.3: Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом	Обучающийся знает: теоретические основы социально-психологических и управленческих методов организации работы с персоналом	Вопросы (№1-25)
	Обучающийся умеет: использовать социально-психологические и управленческие методы в организации работы с персоналом	Задания (№1-6)
	Обучающийся владеет: социально-психологическими и управленческими навыками в организации работы с персоналом	Задания (№7-14)

Промежуточная аттестация (зачет, экзамен) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС университета.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-3.3: Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом	Обучающийся знает: теоретические основы социально-психологических и управленческих методов организации работы с персоналом
<i>Примерные вопросы:</i> 1. Организация ориентируется на привлечение нового персонала на нижний уровень должностей, а замещения на позициях среднего и высшего уровней являются прерогативой действующих работников организации. Такой тип кадровой политики называется: А. Открытая кадровая политика; Б. Закрытая кадровая политика; В. Замещающая кадровая политика. 2. Сумма баллов, измеряющая потенциал работника на определенный период времени, в зависимости от сочетания качественных и количественных характеристик – это: А. Потенциальный граф; Б. Рейтинг; В. Экзамен. 3. Определение степени соответствия уровня квалификации работника требованиям выполняемой им работы – это: А. Оценочный стандарт; Б. Аттестация персонала; В. Оценочный тест. 4. Необходимая, существенная, постоянно повторяющаяся взаимосвязь феномена управления и ответных реакций персонала на процесс управления, возникающих в связи с использованием методов управления и формирующих действия персонала, а также социально-психологический климат в коллективе – это: А. Особенности управления персоналом; Б. Закономерности управления персоналом; В. Феномен управления персоналом. 5. Первый и наиболее важный этап в управленческом процессе, представляющий собой потребность коллектива достигнуть успехов – это: А. Постановка задач; Б. Выдвижение гипотез; В. Постановка целей. 6. Выбор определенного курса действий из возможных вариантов – это: А. Стратегия управления; Б. Управленческое решение; В. Тактика управления. 7. Процесс передачи части функций руководителя другим менеджерам или персоналу для достижения конкретных целей организации – это: А. Расширение сферы деятельности; Б. Расширение сферы влияния; В. Делегирование полномочий. 8. Профессиональный синдром, включающий эмоциональное истощение, деперсонализацию (цинизм) и редукцию профессиональных достижений – это: А. Стресс;	

¹ Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

- Б. Психическое состояние;
- В. Психическое выгорание.

9. Изменение установок или формирование определенного взгляда на вещи, осуществление сдвига в системе ценностей партнера – это:

- А. Управленческое воздействие;
- Б. Социальное взаимодействие;
- В. Психологическое воздействие.

10. Эмоциональный уровень принятия людей – это:

- А. Симпатия;
- Б. Радушие;
- В. Эмпатия,
- Г. Антипатия.

11. Качественное изменение, которое способствует раскрытию личностного потенциала каждого работника, росту его способностей приносить большую отдачу организации и обществу – это:

- А. Адаптация персонала;
- Б. Мотивация труда персонала;
- В. Развитие персонала.

12. Приспособление, привыкание работника к требованиям профессии и нормам, необходимым для выполнения трудовых операций называется:-

- А. Мотивация;
- Б. Адаптация;
- В. Вторичная адаптация.

13. Клиенты предприятия относятся к:

- А. Внутренней среде организации;
- Б. Внешней среде организации;
- В. Оба варианта верны.

14. С точки зрения З. Фрейда, культура формирует такие психические процессы -

- А. Стремление к лидерству как компенсация нехватки психической реальности, нарциссизм, незрелость;
- Б. Умение эффективно управлять командой и вовлекать в коллектив новых участников коммуникации;
- Г. Все утверждения верны.

15. Социолог Г. Лебон считал, что:

- А. Лидеры – это самые высококультурные и грамотные люди;
- Б. Лидеры – это лица, обладающие суггестией;
- В. Лидеры – это эмоционально неустойчивые личности.

16. Что устанавливаются для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда?

- А. Время работы
- Б. Нормы труда
- В. Время перерывов.

17. Сколько часов в неделю не должна превышать продолжительность рабочего времени?

- А. 16 часов
- Б. 24 часов
- В. 40 часов.

18. Изменения процессов в коллективе и/или команды характеризуются:

- А. Динамикой;
- Б. Консультацией;
- В. Верификацией.

19. Время, включающее в себя регламентируемые и не регламентируемые перерывы – это?

- А. Время работы
- Б. Нормы труда
- В. Время перерывов.

20. В каком законе Типовые нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации?

- А. Трудовой кодекс РФ, статьи 60, 61
- Б. Трудовой кодекс РФ, статьи 150, 151

В. Трудовой кодекс РФ, статьи 160, 161
21. Рабочее время делится на: А. Время труда и время ненормированного труда Б. Время работы и время перерывов В. Нет верного ответа
22. Часть рабочего времени, в течение которого выполняется определенная работа – это? А. Время работы Б. Нормы труда В. Время перерывов
23. Если вас начальник попросил поработать в ваши выходные, то какой документ должен составляться, если вы согласились? А. Приказ о выходе на работу в выходные дни Б. Положение о проведении трудовых мероприятий В. Нет верного ответа
24. Если ваш график работы сутки через трое то, сколько по времени должна длиться рабочая смена? А. 24 часа Б. 12 часов В. 8 часов
25. Имеет ли право ваш работодатель не выплатить вам переработку или не выставить отгулы, если ваша норма рабочего времени превышает 40 часов в неделю? А. да Б. нет В. По настроению, может

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-3.3: Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом	Обучающийся умеет: использовать социально-психологические и управленческие методы в организации работы с персоналом
Примерные задания: 1. Составить вопросы, доклад и доклад-презентацию на тему «Компетенции эйчара, выражающие психологическую сторону знания психических процессов и управления ими». Провести дискуссию. 2. Написать доклад на тему: «Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала». 3. Написать эссе на тему: «Психологические основы управления коллективом организации». 4. Составить вопросы, доклад и доклад-презентацию на тему «Регламентация и нормирование труда». Провести дискуссию. 5. Написать доклад на тему: «Принципы формирования команды с точки зрения положений научной организации труда». 6. Написать доклад на тему специфики «Организация рабочих мест». Составить вопросы, доклад и доклад-презентацию. Провести дискуссию.	
Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-3.3: Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом	Обучающийся владеет: социально-психологическими и управленческими навыками в организации работы с персоналом
Примеры кейсов: 7. Среди жителей одного из регионов Российской Федерации проводится изучение социального самочувствия, для чего предполагается использование структуризированного интервью с выездом интервьюеров в различные районы и опроса жителей методом «первого встречного». Оцените целесообразность использования этого метода для решения задачи исследования. Насколько по-вашему обоснован способ отбора единиц наблюдения (интервьюируемых)? Предложите альтернативные методы проведения исследования социального самочувствия жителей.	

8. Напишите реферат на тему: «Оценка эффективности урегулирования конфликтов на предприятиях железнодорожного транспорта».

9. Отдел по работе с обращениями граждан регионального органа исполнительной власти проводит исследование проблематики поступающих обращений. В роли исследователя-аналитика органа власти обоснуйте условия и порядок использования метода контент-анализа для исследования в рамках этой работы. Какие параметры Вы можете предложить для включения в бланк контент-анализа? Что будет единицей наблюдения и единицей счета в данном случае?

10. Смоделировать кейс с общей тематикой: «Разработка и внедрение программ трудовой адаптации». Специфику кейса определить исходя из сферы его практической значимости. Детализацию уточнить в процессе проигрывания его в условиях практического занятия в группе. практической значимости. Детализацию уточнить в процессе проигрывания его в условиях практического занятия в группе.

11. Смоделировать кейс с общей тематикой: «Формирование лояльности персонала». Специфику кейса определить исходя из сферы его практической значимости. Детализацию уточнить в процессе проигрывания его в условиях практического занятия в группе. практической значимости. Детализацию уточнить в процессе проигрывания его в условиях практического занятия в группе.

12. Кейс: «Организация рабочих мест». В метеорологической лаборатории работают 11 сотрудниц. Все располагаются в одной комнате. Коллектив дружный. Сотрудницы поддерживали отношения не только на работе, но и дружили семьями. Все всегда были доброжелательны друг к другу, всячески помогали, подменяли, когда кто-то не мог выйти на работу. Но со временем сотрудницы стали жаловаться, что рабочие места устроены неудобно: приходится сидеть спиной друг к другу, что создает дискомфорт. А когда нужно обсудить рабочий вопрос или просто перекинуться парой слов, сотрудницам приходится поворачиваться, но так как стулья не крутятся, делать это непросто. Прикинув, как можно переставить рабочие столы, решили, что лучше сдвинуть их к середине комнаты и поставить так, чтобы все сидели по парам напротив друг друга. Но между столами не было даже небольших перегородок, из-за чего у сотрудниц не возникало чувства личного пространства и хотя бы условного уединения. Через месяц снова проявилось недовольство. Когда кто-то говорил по телефону, то у рядом сидящих возникало ощущение, что говорят с ними. Кому-то не нравилось, что соседка жует жвачку или пьет чай с конфетой, кто-то высказывался против резкого запаха духов. Ведь он ощущался на протяжении всего рабочего дня. Кому-то не нравилось, что некоторые соседки перекусывают прямо на рабочем месте несколько раз в день. Раздражение нарастало и иногда выливалось в перепалку. Когда коллеги сидели спиной друг к другу, никто не обращал внимания на такие мелочи, а теперь недовольство нередко приводило к скандалам, но возвращать столы на прежние места никто не хотел, так как это тоже было неудобно. Вопросы и задания: Могла ли описанная в кейсе ситуация возникнуть по другим причинам, а не из-за того, что переставили столы? Как, по вашему мнению, нужно организовать пространство, чтобы угодить сотрудницам? Обязательно ли для урегулирования конфликта иначе размещать рабочие места?

13. Кейс «Сокращение штата». На крупном текстильном заводе дела шли вполне успешно. Завод был построен в 70-е и реализовывал свою продукцию при советской власти, при перестройке и при активном развитии демократии. Но в связи с активным развитием новейших технологий конкуренты стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую компанию. Многие заказчики и постоянные покупатели текстильной продукции ушли к другим производителям. В результате за последние восемь месяцев количество заказов уменьшилось, и в связи с этим появились перебои с поступлением наличных денег. Поэтому руководство решило сократить часть персонала. На совещании совета директоров было принято решение: завершить уже намеченные договорные сделки, а затем из расчета сокращения заявок от потребителей провести расчеты, что и сколько придется урезать. На основе полученных данных вычислить излишек рабочей силы и начать увольнения. По убеждению владельцев завода мера была временной, так как через полгода они планировали занять новую нишу на рынке сбыта, что при хорошем развитии потребовало бы обратной работы с персоналом — набора новых сотрудников. Собственники и руководитель завода рассматривали эту меру как возможность очистить коллектив от устаревших компетенций и влить новую кровь в коллектив. Работникам решили пока ничего не сообщать. Но информация все равно просочилась, и сотрудники начали реагировать. По неизвестным причинам машины перестали работать, красители красить, ткани ткаться, темп работы крайне снизился, многие ушли на больничный, а другие просто не вышли без объяснения причин. Производительность резко упала. Дирекция оказалась в сложном положении, ей была непонятна причина, так как она была уверена, что сотрудники ничего не знают. Она поручила руководителю отдела кадров разрешить ситуацию, переговорить с профсоюзом и наладить обстановку. Вопросы и задания: Как Вы оцениваете действия собственников и руководителей компании? Как, по Вашему мнению, нужно было поступить коллективу? Обоснуйте свое решение.

14. Смоделировать кейс с общей тематикой: «Организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда». Специфику кейса определить исходя из сферы его практической значимости. Детализацию уточнить в процессе проигрывания его в условиях практического занятия в группе. практической значимости. Детализацию уточнить в процессе проигрывания его в условиях практического занятия в группе.

2.2 Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

Вопросы для зачета

1. «Социология и психология управления» как философская, общесоциологическая, психологическая наука. Генезис управления в истории общества.
2. Объект, предмет, методы социологии и психологии управления.
3. Социальное управление как вид общественного управления.
4. Психология процесса управления.
5. Понятие управления внутренней и внешней средой организации.
6. Управление процессами социального взаимодействия в бизнесе.
7. Общество потребления и управление процессами потребления товаров и услуг.
8. Базовые понятия управления человеческими ресурсами.
9. Специфика управления человеческими ресурсами.
10. Роль управления человеческими ресурсами в решении стратегических задач организации.
11. Идеи управления в рамках досоциологического этапа.
12. Классический этап развития социологии управления.
13. Управленческая культура и тенденции развития психологии управления США.
14. Отечественная социология и психология управления: становление и развитие.
15. Идеи, теории управления персоналом.
16. Отличие управления персоналом от управления человеческими ресурсами.
17. Идеи управления персоналом во времена Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.
18. Принципы научной организации труда в СССР.
19. Управленческие принципы в СССР и специфика постсоветской управленческой школы.
20. Идеи управления работниками совхозов и колхозов в СССР.
21. Управление качеством товаров и услуг в СССР.
22. Эволюция представлений об управлении человеческими ресурсами.
23. Культурные особенности и развитие психологии управления в СССР и на постсоветском пространстве.
24. Понятие, проблема, специфика разных видов деятельности
25. Управленческая деятельность.
26. Деятельность и формирование компетенций работника.
27. Выбор вида деятельности и его значение для формирования личности работника.
28. Смена труда и отдыха в процессе работы.
29. Вертикальная и горизонтальная мобильность персонала.
30. Деятельность менеджера и руководителя.
31. Деятельность по управлению персоналом и управлению человеческими ресурсами.
32. Совмещение умственного и физического труда.
33. Оценка, самооценка персонала и организации как вид деятельности.
34. Функции управления.
35. Особенности коммуникации в организации, их структура и средства.
36. Управленческое общение. Руководитель как субъект общения.
37. Управленческое распоряжение как вид и механизм делового общения.
38. Деловая беседа, основные методы и техники аргументации.
39. Деловые переговоры и дискуссии.
40. Деловые совещания и собрания.
41. Прием подчиненных, общение с коллегами и начальником.
42. Публичные выступления и общение через переводчика.
43. Методы и навыки ведения телефонных переговоров.
44. Психология влияния в общественной коммуникации.
45. Способы привлечения персоналом внимания к своим социальным потребностям.
46. Формирование медиаобраза организации.
47. Проблемы социологии коммуникации.
48. Стресс-интервью и его проведение.
49. Сущность и методы привлечения новых сотрудников.
50. Технологии отбора персонала.

Вопросы для экзамена

1. Предмет и задачи психологии управления

2. Связь психологии управления с другими отраслями психологической науки
3. Основные этапы развития психологии управления
4. Суть основных концептуальных подходов в зарубежной психологии управления и менеджмента
5. Значение Хотторнских исследований (экспериментов)
6. Основные методы психологии управления
7. Сходство и специфика двух форм управления: руководства и лидерства
8. Личностные психологические качества, обуславливающие эффективность руководства
9. Определение социально-психологической компетентности руководителя
10. Основные функции руководителя, предполагающие его взаимодействие с подчиненными
11. Понятие стиля управления (руководства)
12. Какие существуют стили руководства и чем обусловлен их выбор руководителем?
13. Ситуационные преимущества и недостатки различных стилей руководства, описанных К. Левиным
14. Управление организационным поведением сотрудников. Лояльность и преданность персонала организации
15. Управление профессиональной адаптацией сотрудников организации
16. Понятие организационной культуры и ее особенности.
17. Классификация и основные типы организационной культуры.
18. Формирование организационной культуры и ее изменения
19. Социально-психологическая структура служебного коллектива
20. Социально-психологический потенциал коллектива и его учет в управлении
21. Сущность управленческого воздействия руководителя
22. Характеристика основных способов управленческого воздействия
23. Типология объектов психологического воздействия.
24. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия
25. Источники и причины конфликтов. Предупреждение конфликтов. Психологические способы создания бесконфликтной среды.
26. Социологические и психологические способы анализа конфликтов. Конфликтный человек в организации.
27. Самоуправление и самомотивация личности.
28. Социологические и психологические методы прогнозирования поведенческих специфик личности.
29. Самооценка личности и ее влияние на специфику социального взаимодействия.
30. Методы оценки и самооценки проделанной работы.
31. Способности к управленческой деятельности.
32. Стили руководства и управленческие роли руководителя.
33. Умение слушать в управленческой деятельности.
34. Социальная роль и сущность малых социальных групп.
35. Команда в управленческой среде.
36. Имидж руководителя-женщины: образы, рассматриваемые психоанализом.
37. Имидж руководителя-мужчины: образы-опыт психоаналитиков.
38. Психологические аспекты имиджа руководителя.
39. Психологическая ответственность руководителя.
40. Различные виды интеллекта и их функции.
41. Эмоциональный интеллект и его элементы.
42. Социальный интеллект и способы его изучения.
43. Эмпатия и выбор профессии.
44. Когнитивный интеллект и выбор профессии.
45. Социология эмоционального интеллекта. Формирование эмоционального интеллекта.
46. Социологические и психологические методы определения эмоционального интеллекта.
47. Эмоциональный интеллект как компетенция эйчара.
48. Работа медиатора в организации.
49. Анализ, диагностика, прогнозирование конфликтов.
50. Управление негативными эмоциями.

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*
- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*
- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в работе.

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые

ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Критерии формирования оценок по экзамену

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляется конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.