

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.03.2026 18:10:19

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПРИВОЛЖСКИЙ 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 **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 4

зачеты 3

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		17 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8	16	16
Практические	16	16	16	16	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,15	0,15	2,3	2,3	2,45	2,45
Итого ауд.	24	24	24	24	48	48
Контактная работа	24,15	24,15	26,3	26,3	50,45	50,45
Сам. работа	111	111	93	93	204	204
Часы на контроль	8,85	8,85	24,7	24,7	33,55	33,55
Итого	144	144	144	144	288	288

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: 38.03.03-25-3-УПб-оз.plz.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

Зав. кафедрой к.э.н. Кремнев 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.О.17
-------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-1.2	Применяет знания социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1	Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
УК-3.2	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- основные проблемы формирования социализации, адаптации, психического здоровья личности в условиях и специфике различных социальных сред и культур, включая организационную;
3.1.2	- структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации; определяет стратегии взаимодействия;
3.1.3	- основы социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- анализировать компетенции, мотивацию и потребности личности; организовывать профориентацию, формировать эффективное управление командой;
3.2.2	- планировать и корректировать свою деятельность в команде, применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности;
3.2.3	- анализировать вопросы социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- методами, методиками, технологиями анализа потребностей личности, разработки и внедрения программ трудовой адаптации, формирование лояльности персонала;
3.3.2	- приемами взаимодействия в конфликтных ситуациях, методами работы с манипулятивным поведением, навыками оценки невербальных проявлений;
3.3.3	- навыками выявления проблемы при использовании инструментария социологической и психологической наук при решении профессиональных задач

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Введение в социальную психологию</b>			
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. /Пр/	3	4	

1.3	Социальное управление как вид общественного управления. Психология процесса управления. /Ср/	3	19	
	<b>Раздел 2. Исторический путь развития управленческой мысли и основные теории управления</b>			
2.1	Эволюция управленческой мысли  /Лек/	3	2	
2.2	Идеи управления в рамках досоциологического этапа. Классический этап развития социологии управления. Отечественная социология и психология управления: становление и развитие. /Пр/	3	4	
2.3	Научный менеджмент /Ср/	3	14	
	<b>Раздел 3. Социальная природа управления</b>			
3.1	Функции управления /Лек/	3	4	
3.2	Функция планирования и контроля. Функция организации. Организационные структуры управления. Функция мотивации. /Пр/	3	8	
3.3	Социальные структуры управления  /Ср/	3	10	дискуссия
3.4	Проблема социальных институтов в зарубежной и отечественной социологии. Государственные институты управления. Институт местного самоуправления. Институты менеджмента. /Ср/	3	10	дискуссия
	<b>Раздел 4. Социальная организация и проблемы самоуправления в ней</b>			
4.1	Человек в социальной организации /Ср/	3	10	дискуссия
4.2	Личность в организации. Лидерство в управлении. Функции руководителя. Социальная роль и сущность малых социальных групп. Команда в управленческой среде. /Ср/	3	14	дискуссия
4.3	Личностный потенциал работника в рыночных условиях хозяйствования /Ср/	3	14	
	<b>Раздел 5. Аппарат управления как социальная группа</b>			
5.1	Социальное управление, общественное мнение и коммуникация /Лек/	4	4	дискуссия
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. /Пр/	4	8	дискуссия
5.3	Деятельность руководителей по укреплению социально-психологического единства (сплоченности) между всеми социальными группами системы управления /Ср/	4	10	
5.4	Проблемы иерархии и власти в управлении /Ср/	4	10	дискуссия
5.5	Иерархия и власть как объективные предпосылки процесса управления. Отношение в социальных системах по поводу реализации властных полномочий. Общение руководителей с подчиненными /Ср/	4	9	дискуссия
	<b>Раздел 6. Способности к управленческой деятельности</b>			
6.1	Способности к управленческой деятельности, их понятие в психологии /Ср/	4	4	
6.2	Определение состава управленческих способностей. Управленческие (менеджерские) характеристики и общеорганизационные способности. Структурно-психологический критерий деления способностей /Ср/	4	8	
	<b>Раздел 7. Социальное партнерство как управленческая проблема</b>			
7.1	Социальное партнерство в социально-трудовой сфере как общественное явление /Лек/	4	4	дискуссия

7.2	Условия и основные факторы социального партнерства. Субъекты социального партнерства. Механизм управления через систему социального партнерства /Пр/	4	8	дискуссия
<b>Раздел 8. Зарубежный опыт социологии и психологии управления</b>				
8.1	Зарубежный опыт социологии и психологии управления /Ср/	4	12	дискуссия
8.2	Особенности управления в корпорациях США. Система управления в Японии: основные положения, принципы, социальный опыт. Система управления на предприятиях Финляндии, Швеции /Ср/	4	20	дискуссия
<b>Раздел 9. Самостоятельная работа</b>				
9.1	Подготовка к лекциям /Ср/	3	4	
9.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	3	16	
9.3	Подготовка к лекциям /Ср/	4	4	
9.4	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	16	
<b>Раздел 10. Контактная работа</b>				
10.1	Зачет /КЭ/	3	0,15	
10.2	Экзамен /КЭ/	4	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) 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	Забродин В. Ю.	Социология и психология управления: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/56297">tps://urait.ru/bcode/56297</a>
Л1.2	Ильин Г. Л.	Социология и психология управления: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2024	<a href="https://urait.ru/bcode/53584">tps://urait.ru/bcode/53584</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.3	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	tps://book.ru/book/95217

### 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	tps://book.ru/book/94972

## 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](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 - 3 семестр - зачет, 4 семестр - экзамен,*

*Очно-заочная форма - 3 семестр - зачет, 4 семестр - экзамен*

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1: Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
	УК-3.2: Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.2: Применяет знания социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач

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

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы
УК-3.1: Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	Обучающийся знает: основные проблемы формирования социализации, адаптации, психического здоровья личности в условиях и специфике различных социальных сред и культур, включая организационную	Вопросы (№1-15)
	Обучающийся умеет: анализировать компетенции, мотивацию и потребности личности; организовывать профориентацию, формировать эффективное управление командой	Задания (№1-3)
	Обучающийся владеет: методами, методиками, технологиями анализа потребностей личности, разработки и внедрения программ трудовой адаптации, формирование лояльности персонала	Кейсы (№1-3)
УК-3.2: Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся знает: структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации; определяет стратегии взаимодействия	Вопросы (№16-24)

	Обучающийся умеет: планировать и корректировать свою деятельность в команде, применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности	Задания (№4-6)
	Обучающийся владеет: приемами взаимодействия в конфликтных ситуациях, методами работы с манипулятивным поведением, навыками оценки невербальных проявлений	Кейсы (№4-6)
ОПК-1.2: Применяет знания социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач	Обучающийся знает: основы социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности	Вопросы (№25-40)
	Обучающийся умеет: анализировать вопросы социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности	Задания (№7-9)
	Обучающийся владеет: навыками выявления проблемы при использовании инструментария социологической и психологической наук при решении профессиональных задач	Кейсы (№7-9)

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

- 1) Собеседование.
- 2) Выполнение заданий электронного курса в ЭИОС университета.

Промежуточная аттестация (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. Типовые<sup>1</sup> 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
УК-3.1: Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	Обучающийся знает: основные проблемы формирования социализации, адаптации, психического здоровья личности в условиях и специфике различных социальных сред и культур, включая организационную
<i>Примерные вопросы:</i>	

<sup>1</sup> 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.

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;
- 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.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
УК-3.2: Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся знает: структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации; определяет стратегии взаимодействия

*Примерные вопросы:*

15. Это высказывание принадлежит известному теоретику в области управления: «Управление – это особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную, целенаправленную и производительную группу. Управление как таковое является и стимулирующим элементом социальных изменений, и примером значительных социальных перемен»:

- а) Э. Мэйо;
- б) П. Друкеру;
- в) А. Файолю;
- г) Ф. Тейлору.

16. Субъект управления – это:

- а) совокупность социальных институтов, социальных ролей и статусов;
- б) лицо, группа лиц или специально созданный орган, являющийся носителем управленческого воздействия на социальный объект (управляемую подсистему), осуществляющий деятельность,

направленную на сохранение качественной специфики, обеспечение его нормального функционирования и успешного движения к заданной цели;

в) социальная система (страна, регион, отрасль, предприятие, коллектив и т.п.), на которую направлены все виды управленческого воздействия с целью ее совершенствования, повышения качества функций и задач, успешного достижения запланированной цели (целей).

17. Объект управления – это:

а) лица, определяющие цели, задачи и политику организации;

б) лицо, группа лиц или специально созданный орган, являющийся носителем управленческого воздействия на социальный объект (управляемую подсистему) осуществляющий деятельность, направленную на сохранение качественной специфики, обеспечение его нормального функционирования и успешного движения к заданной цели;

в) социальная система (страна, регион, отрасль, предприятие, коллектив и т.п.), на которую направлены все виды управленческого воздействия с целью ее совершенствования, повышения качества функций и задач, успешного достижения к запланированной цели (целей).

18. Сферами социализации личности являются:

а) самосознание;

б) общение;

в) деятельность;

г) все ответы правильны.

19. Сплоченность группы, как правило, наиболее высока при:

а) совместно-индивидуальной деятельности;

б) совместно-последовательной деятельности;

в) совместно-взаимодействующей деятельности;

г) нет ответа.

20. Воздействие управленческое – это:

а) действие, вызывающее изменение состояния (параметров, свойств) объекта (системы) управления; имеет целью регулирование поведения, направленности деятельности социального объекта;

б) процесс воздействия на психику человека, связанный со снижением критичности и сознательности при восприятии и реализации внушаемого содержания, с отсутствием его активного понимания, а также анализа и оценки на основе прошлого опыта;

в) процесс взаимного тяготения людей друг к другу.

21. Концепция, рассматривающая персонал как важнейших ресурс организации, в использовании которого скрыты значительные резервы и которые могут быть охарактеризованы через оценку экономической эффективности их использования, называется:

а) анализом человеческих ресурсов;

б) теорией рационализации;

в) теорией стилей руководства.

22. Групповое мышление – это:

а) влияние, основанное на вере исполнителя, что оказывающий влияние может наказать его, затруднить удовлетворение его потребностей;

б) тенденция отдельных личностей подавлять собственную точку зрения на ту или иную проблему, чтобы не нарушить гармонию группы;

в) особенности индивидуального и общественного сознания людей, их жизненные позиции, культура, модели поведения, обусловленные социальной средой, национальные традиции и т.п.

23. Демократический стиль управления представляет собой:

а) стиль, характеризующийся учетом мнения членов организации при решении ее основных проблем, отсутствием навязывания руководителем своей воли и основанный на том, что активность людей мотивирована потребностями высших порядков;

- б) стиль, характеризующийся привлечением исполнителей к реализации собственно управленческих функций, их соучастием в решении основных задач, связанных с выработкой целей и планов организации, с поиском путей их реализации;
- в) стиль, характеризующийся предоставлением подчиненным максимальной свободы в выборе рабочих задач и контроля за своей работой, слабым использованием властных полномочий и низкой мерой организационного влияния руководителя.

24. Интегральное личностно-когнитивное качество руководителя, базирующееся на сформированности системы профессиональных знаний (экспертности) и умении их эффективно использовать, называется:

- а) коммуникативностью;
- б) компетентностью;
- в) искусством управления.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОПК-1.2: Применяет знания социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач	Обучающийся знает: основы социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности

*Примерные вопросы:*

25. Социально-психологический процесс в группе, построенный на влиянии личного авторитета человека на поведение группы, называется:

- а) руководством;
- б) лидерством;
- в) властью.

26. Теории, в соответствии с которыми лидером может быть лишь человек, обладающий определенным набором личностных качеств, называются:

- а) системными;
- б) харизматическими;
- в) ситуационными;
- г) ролевыми.

27. Как относится к инициативе участников группы лидер (руководитель), придерживающийся либерального (попустительствующего) стиля?

- а) подавляет полностью (или в лучшем случае игнорирует)
- б) поощряет и поддерживает, использует в интересах дела
- в) полностью передает инициативу в руки участников группы
- г) по-разному.

28. Способы воздействия субъекта управления на объект для достижения поставленных целей – это:

- а) методы управления;
- б) принципы управления;
- в) функции управления.

29. Неформальные организации – это:

- а) спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенных целей;
- б) общая структура таких групп в пределах всей формальной организации;
- в) все ответы правильны.

30. Самостоятельность социальных организаций, заключающаяся в реальной возможности самостоятельно, под свою ответственность решать важные вопросы своей жизнедеятельности и принимать управленческие решения для достижения конечных результатов, называется:

- а) управлением;
- б) самоуправлением;
- в) самоконтролем.

31. Алгоритм, процедура осуществления действия в различных областях социальной практики в (управлении, образовании, исследовательской работе, художественном творчестве и т.д.), называется:

- а) социальной технологией;
- б) социальным процессом;
- в) стратегическим планированием.

32. Система обобщенных способов и форм поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей – это:

- а) методы управления;
- б) стиль управления;
- в) принципы управления.

33. Направление в современном менеджменте, связанное с систематизированным и комплексным решением всех кадровых проблем организации, с обеспечением кадровых функций управления, называется:

- а) управлением персоналом;
- б) целеполаганием;
- в) социальной защитой.

34. Побуждение работника к управленческой деятельности путем воздействия на всю систему потребностей и интересов личности, группы, организации, стимулирование их осознанной социальной активности есть:

- а) оптимизация управления;
- б) научность управления;
- в) мотивация управления.

35. В структуре управления обычно выделяют два типа управленческих связей:

- а) горизонтальные и вертикальные;
- б) технические и институциональные;
- в) формальные и неформальные.

36. Под организационной структурой управления понимается:

- а) иерархическая соподчиненность подразделений и звеньев управленческой деятельности, занимающих определенную ступень в системе управления;
- б) совокупность уровней и звеньев управленческой деятельности в единстве с их функциональными областями, расположенными в строгой соподчиненности и обеспечивающими взаимосвязь между управляющей и управляемой системами для эффективного достижения целей;
- в) структурные подразделения, а также специалисты, выполняющие соответствующие управленческие функции.

37. В социальную структуру общества входят:

- а) социальные отношения;
- б) социальные роли;
- в) страты;
- г) классы;
- д) данные элементы входят, но их перечень неполный.

38. К основным методам социологических исследований относятся:

- а) эксперимент;
- б) наблюдение;
- в) анализ документов;

- г) опрос;
- д) все ответы верны.

39. Всю совокупность респондентов, принадлежащих к какой-то общности или группе, выступающей генеральной совокупностью исследования, охватывает:

- а) выборочный опрос;
- б) экспресс-опрос;
- в) сплошной опрос;
- г) монографическое обследование;
- д) точечный опрос.

40. В социологическом опросе выясняются субъективные мнения людей, которых называют:

- а) людьми;
- б) респондентами;
- в) реципиентами;
- г) группой;
- д) индивидами.

## 2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
УК-3.1: Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	Обучающийся умеет: анализировать компетенции, мотивацию и потребности личности; организовывать профориентацию, формировать эффективное управление командой

### *Примерные задания:*

**Задание 1.** По предложенной ситуации выстройте схему делового общения менеджера. Определите основных участников процесса, выявите проблемы, с которыми столкнулся менеджер, и разработайте несколько вариантов ведения коммуникаций с участниками.

**С и т у а ц и я:** В отдел пришел новый сотрудник, который вызывает недовольство своих коллег манерой одеваться и замкнутостью, нежеланием налаживать дружеские отношения. До Вас как до руководителя отдела стали доходить слухи и о претензиях в Ваш адрес, поскольку именно Вы приняли на работу этого сотрудника.

**Задание 2.** По предложенной ситуации выстройте схему делового общения менеджера. Определите основных участников процесса, выявите проблемы, с которыми столкнулся менеджер, и разработайте несколько вариантов ведения коммуникаций с участниками.

**С и т у а ц и я:** В канун праздника, связанного с юбилеем вашей компании, вы как руководитель отдела представили фамилии нескольких лучших, наиболее заслуженных сотрудников для вручения им памятных подарков. Всех этих сотрудников вместе с их семьями Вы лично пригласили на торжественное собрание, где их должны наградить. Все сотрудники с семьями пришли на это торжественное собрание. Однако одному из них по неизвестным Вам причинам ни подарка, ни денежной премии не вручили.

**Задание 3.** По предложенной ситуации выстройте схему делового общения менеджера. Определите основных участников процесса, выявите проблемы, с которыми столкнулся менеджер, и разработайте несколько вариантов ведения коммуникаций с участниками.

**С и т у а ц и я:** Ваш непосредственный руководитель обратился напрямую к вашему подчиненному, запросив у него текущую информацию по отчету о результатах работы вашего отдела. Поскольку задание было срочным, Ваш подчиненный предоставил эти данные руководству, не проверив их предварительно и не сообщив Вам ни о полученном задании, ни о своем ответе. Ваш руководитель,

получив эту информацию, сделал Вам выговор в связи с тем, что Ваш отдел работает недостаточно эффективно.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
УК-3.2: Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся умеет: планировать и корректировать свою деятельность в команде, применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности

*Примерные задания:*  
Задание 4. Составить эссе на тему «Компетенции эйчара, выражающие психологическую сторону знания психических процессов и управления ими».  
Задание 5. Написать реферат на тему: «Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала».  
Задание 6. Написать эссе на тем: «Психологические основы управления коллективом организации».

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОПК-1.2: Применяет знания социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач	Обучающийся умеет: анализировать вопросы социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности

*Примерные задания:*  
Задание 7. В российской экономической литературе выделяют пять базовых направлений в работе менеджера, какой бы областью он ни занимался. Их результатом является интеграция ресурсов для поддержания жизнеспособности и развития организации.  
Во-первых, менеджер устанавливает цели. Он определяет конкретные задачи и пути их решения для достижения целей.  
Во-вторых, менеджер организует фирму как систему на их выполнение, анализирует виды деятельности, решения, необходимые для достижения целей. Затем выявляет и группирует проблемы и задачи, поручает конкретным сотрудникам их выполнение.  
В-третьих, менеджер поддерживает мотивацию труда и коммуникации внутри фирмы. Он составляет команду из людей, ответственных за определенные работы, делая это с помощью различных приемов, путем кадровых решений (об оплате труда, назначениях, повышениях и др.), а также множества решений, повышающих качество труда и жизни сотрудников. При этом осуществляются постоянные связи менеджера с подчиненными, начальниками, коллегами.  
В-четвертых, менеджер создает систему контроля. Он определяет единицы измерения, фиксируя показатели, сориентированные на работу всей организации и в то же время на работу конкретного сотрудника. Он анализирует и оценивает достигнутые результаты, сообщая о них своему руководству, подчиненным и коллегам.  
В-пятых, менеджер способствует росту деловой карьеры людей, обеспечивая условия, способствующие продвижению по «служебной лестнице» членов организации.

### **Вопросы**

1. Все ли главные аспекты многообразной деятельности современного управляющего здесь учтены?
2. Что, на ваш взгляд, нужно добавить, чтобы общая характеристика действий менеджера стала более полной?
3. Какие направления в работе управляющего являются приоритетными?
4. Какие особенности в деятельности управляющего в российских условиях вы хотели бы отметить? Чем эти особенности обусловлены?

Задание 8. Практика показывает, что наибольший успех в деятельности организации достигается за счет объединения усилий группы людей или коллективов при решении проблем. Если такая кооперация обеспечивает эффект мультипликации, то возникают дополнительные выгоды, которые невозможно получить поодиночке. Для этого необходимо выполнять определенные требования по вопросам кооперации.

1. Цель совместной работы должна быть ясна и понятна всем участникам.
2. Партнерам по возможности должны быть знакомы задачи друг друга.
3. При работе должны царить хорошее взаимопонимание и свободный обмен информацией.
4. Никто не должен настаивать на своем варианте решения. Надо быть готовым пойти на компромисс и изменить свое решение в пользу другого, обещающего успех для всех.
5. Необходимы правила игры, которых все должны придерживаться.
6. Сильные стороны партнеров важнее для совместного дела, чем их слабые стороны. Первые необходимо скомбинировать, вторые – нейтрализовать.
7. Вся информация должна поступать к координатору, чтобы можно было сразу же передать ее всем, кого это непосредственно касается.
8. Мешает кооперации тот, кто хочет добиться для себя выгоды за счет других участников.
9. Каждый отвечает за свой участок работы, за надежность и соблюдение сроков.
10. В случае той или иной удачи следует поощрять всех, имеющих отношение к данной работе.
11. Все должны быть ознакомлены с типовыми условиями совместной работы (бюджет, предписания, сроки и т. п.).
12. Если решения принимаются не совместно, они должны быть всем понятны и соответственно обоснованы.

### **Вопросы**

1. Со всеми ли обозначенными требованиями вы согласны? Если с чем-то не согласны, аргументируйте свою позицию.
2. Какие еще требования, предпосылки необходимы, чтобы конечный результат совместного труда был бы максимальным?
3. Какую менеджер должен провести организационную подготовку для совместной работы сотрудников, чтобы гарантировать успех?

Задание 9. Для реализации планов предприятия, фирмы, организации каждый из работников должен выполнить конкретные задачи, вытекающие из целей организации. В связи с этим руководство прежде всего обязано найти эффективный способ сочетания особенностей поставленных задач и черт характеров решающих их людей. Постановка целей и разработка соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствуют оптимальному решению задач. Существенную роль здесь также играют мотивация и контроль. Все это обеспечивается путем делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий.

Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учетом его возможностей. Руководитель не может (и не должен) один выполнить все функции организации.

Если задача не делегирована другому человеку, руководитель вынужден решать ее сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении добиться выполнения работы другими. Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять связь ответственности и организационных полномочий. Ответственность означает обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за удовлетворительные результаты их решения.

Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприятия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определенных задач.

Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личные и деловые качества человека, занимающего ее в данный момент.

### **Вопросы**

1. Будучи управляющим, какие из своих задач и полномочий вы могли бы делегировать подчиненным?
2. Какую систему контроля за выполнением задачи вы бы избрали?
3. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью?
4. Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
--------------------------------	---------------------------

УК-3.1: Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	Обучающийся владеет: методами, методиками, технологиями анализа потребностей личности, разработки и внедрения программ трудовой адаптации, формирование лояльности персонала
--	--

*Примеры кейсов:*

### **Кейс 1**

Классика менеджмента содержит примеры емких выражений, кратко характеризующих суть менеджмента и его значение для бизнеса. Это, по существу, принципы эффективного менеджмента. Вот некоторые примеры принципов деятельности фирм.

«Руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках».

«Вы можете свалить дурака в чем угодно и вам дадут шанс исправиться. Но если вы хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться».

«Успех нашего бизнеса тесно связан с дарованием и преданностью наших менеджеров. Прибыль течет туда, где есть мозги».

### **Вопросы**

1. Согласны ли вы с приведенными высказываниями?
2. Какую собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики управления вы можете предложить?

### **Кейс 2**

Анализ показывает, что к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят отсутствие:

- процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);

- планирования карьеры, лишаящее работника перспектив;

- должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;

- чувства ответственности, «замораживающие» инициативу работника;

- коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;

- продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качественное проявление себя в труде.

### **Вопросы**

1. Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами?
2. Какие нововведения в управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены менеджером по кадрам?

### **Кейс 3**

В последние годы в мировой практике менеджмента (в том числе российской) особое внимание уделяется совершенствованию организационных структур управления предприятием. Это естественно, поскольку имеет большое значение при организации менеджмента.

Как известно, имеются различные типы организационных структур управления: линейная, линейно-штабная, функциональная, дивизионная, матричная, множественная.

Линейная структура включает два блока: один занят производством, другой – реализацией товара. В ее рамках определяются права и обязанности всех участников. Она используется в небольших фирмах с однородной и несложной технологией. Управление осуществляется по схеме: начальник → (директор) → управляющий производством → мастер производства → исполнители (рабочие).

Линейно-штабная структура образуется путем создания специализированных служб (штабов) при каждом линейном руководителе. Например, при управляющем по производству создаются службы (штабы) снабжения, сборки, упаковки, транспортировки и т. д.

Функциональная структура представляет собой модификацию линейно-штабной структуры. Разница заключается в том, что персонал штабов функциональной структуры наделен не

совещательно-исполнительными правами, а правом руководства и принятия ответственных решений.

Дивизионная структура строится не по функциональному признаку, а по продуктам, рынкам или по группам обслуживаемых потребителей. Каждое подразделение рассматривается как «центр реализации», «центр прибыли», «центр инвестиций». Администрации фирмы подчиняются только общие отделы (финансовый, юридический и др.).

Матричная структура состоит из постоянных управленческих групп (центральная служба фирмы, службы функциональных менеджеров) и формирующихся групп конкретных новых продуктов или проектов. Она используется фирмами, продукция которых имеет относительно короткий жизненный цикл и часто меняется. Для решения проблемы в такие группы из функциональных отделов направляются сотрудники и необходимые ресурсы. После решения задач сотрудники возвращаются в свои отделы.

Множественная структура использует одновременно различные организационные структуры управления. Это делается в крупных и многопрофильных фирмах.

### Вопросы

1. Какая организационная структура, по вашему мнению, наиболее эффективна? Почему?
2. Приведите примеры организаций с разными организационными структурами.
3. Если бы вас назначили главным менеджером в какую-либо фирму, какое организационное построение вы бы предпочли и почему?

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
УК-3.2: Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся владеет: приемами взаимодействия в конфликтных ситуациях, методами работы с манипулятивным поведением, навыками оценки невербальных проявлений

### Примеры кейсов:

**Кейс 4.** Конфликты в коллективе могут стоить управляющему немалых нервов, а фирме – убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

- дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим, каждый трудится сам по себе, дружеская помощь оказывается не в ходу;
- сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;
- во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам, собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло отзовется о нем.

Каждый из этих признаков – серьезный настораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не тет-а-тет, а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов.

Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение.

Помните, что руководителю недопустимо:

- скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;
- выказывать особое расположение кому-либо из сотрудников;
- безропотно подвергать подчиненных ответу перед вышестоящим начальством;
- недооценивать профессионализм своих коллег.

### Вопросы

1. Что должен делать руководитель для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?
2. Если конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?
3. Каковы должны быть Ваши действия как управляющего при разрешении конфликта?

**Кейс 5.** Два с лишним года назад ростовский коммерсант вложил средства в создание в своем городе частной телестудии. На 60 тыс. дол. было приобретено современное многофункциональное оборудование для студии. В первое время аппаратура загружалась лишь наполовину. Телестудия занималась выпуском культурно-просветительских передач (конфликт отцов и детей, проблемы

военнослужащих, общая социальная защищенность и др.).

В настоящее время спонсор решил, что студия должна выходить в эфир с такими программами, которые обеспечивали бы ее самоокупаемость и приносили прибыль.

Однако у компании очень мало солидных рекламодателей и бюджет на развитие невелик.

Вкладывая дополнительные средства спонсор не предполагает. По существу, студия живет на случайные заработки. Некоторое время солидный доход приносила сдача оборудования в аренду, но арендатор отказался от услуг студии, приобретя собственное оборудование. Была также сделана попытка продавать передачи центральным телеканалам, но там уже имеются похожие программы. На чем же студия может заработать деньги?

Возможно, маркетинговое исследование позволит получить ответ на этот вопрос.

Задания

1. Сформулируйте цели компании, цели социологического исследования.
2. Предложите рабочую гипотезу социологического исследования.
3. Разработайте инструментарий исследования:
  - качественные исследования (экспертные оценки специалистов, фокус-группа);
  - количественные исследования (анкетирование потенциальных потребителей).

**Кейс 6.** Решение социальных проблем фирмы осуществляется на основании перспективного плана. Планирование социального развития – это составление планов не только для коллектива в целом, но и для отдельных работников.

Индивидуальный план называется картой социально-профессионального яая яая яяраста, или карьерограммой. Это своеобразный договор, заключаемый работником и администрацией о перспективах его жизнедеятельности на предприятии.

Карьерограмма состоит из нескольких разделов. В первом разделе в хронологическом порядке отмечаются события, этапы роста (развития) работника. К событиям относятся изменения в квалификации, должности, условиях труда, его оплате, в благах, распределяемых на предприятии. Диапазон событий, значимых для человека и вызывающих у него необходимость роста, достаточно широк.

Второй раздел включает требования, которые должны выполнить работники в процессе своего развития. Какое, например, образование (квалификацию) нужно приобрести, чтобы продвинуться по службе, какие виды работы осуществить, чтобы получить дополнительное поощрение и т. п. Третий раздел карьерограммы содержит перечень обязательств администрации по отношению к работнику, претворение их в жизнь способствует его росту. В четвертом разделе отмечаются меры поощрения или наказания за выполнение или невыполнение работником требований к нему, а администрацией – ее обязательств.

Попробуйте составить проект своей карьерограммы, который вы хотели бы представить руководству фирмы, учитывая современные возможности предпринимательства в России.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОПК-1.2: Применяет знания социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач	Обучающийся владеет: навыками выявления проблемы при использовании инструментария социологической и психологической наук при решении профессиональных задач

*Примеры кейсов:*

**Кейс 7. «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?

**Кейс 8. «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.

**Кейс 9. «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 эссе**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; фактические ошибки отсутствуют; достигнуто смысловое единство текста, дополнительно используемого материала. заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения; логическое и последовательное изложение текста работы; четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, в основном раскрывается тема; дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему; допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, тема полностью нераскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений; характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; выводы не вытекают из основной части; многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников; отличается наличием грубых речевых ошибок.

### **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 подкрепляются 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.