

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль - Кадровая безопасность организации и государственной службы

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

зачет - 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	54	54
– лекции	18	18
– практические (семинарские) занятия	36	36
Самостоятельная работа	54	54
Итого	108	108

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Кадровая безопасность организации и государственной службы", утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:
Старший преподаватель



О.Ю. Серикова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры "Управление персоналом".

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой



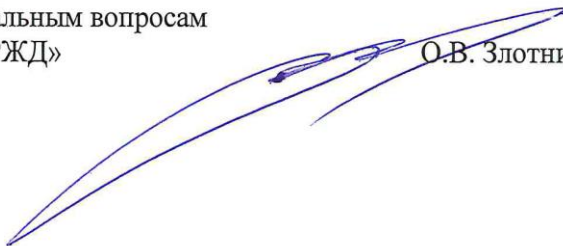
Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	ознакомить студентов с ресурсными возможностями человеческого фактора в управлении современными организациями в условиях рыночной экономики, государственной и муниципальной службой; раскрыть особенности управленческой деятельности в организациях, государственной и муниципальной службы; в построении эффективных групп и команд, в формировании организационной культуры, психологических и социальных механизмов, обеспечивающих эффективность деятельности управленческих систем.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	раскрыть сущность, структуру и функции, базовые принципы и методы социологии и психологии управления
2	рассмотреть классические парадигмы и концепты социологии и психологии управления
3	показать современное научное состояние и перспективные тенденции развития социологии и психологии управления в России и мире
4	сформировать навыки и умения поиска, выявления, сбора, анализа, обобщения и использования в управленческой практике социологической и психологической информации
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.Б.06 Математика
2	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
3	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент
4	Б2.В.01 (У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)
5	Б1.Б.08 Политология
6	Б1.В.ДВ.02.01 Технологии личной эффективности HR-менеджера
7	Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б1.Б.23 Основы безопасности труда
2	Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности
3	Б1.Б.12 Социология
4	Б1.Б.19 Карьерная стратегия и служебная тактика
5	Б1.Б.20 Экономика и социология труда
6	Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение
7	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений
8	Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства
9	Б1.В.09 Рынок труда
10	Б1.В.13 Проектирование систем обеспечения кадровой безопасности
11	Б1.В.14 Регламентация, нормирование и оплата труда
12	Б1.В.16 Организационная культура
13	Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала
14	Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления
15	Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте
16	Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации
17	Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства
18	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
19	Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная
20	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	понятия «сотрудничество», «работа в команде», «дисциплинированность», «кооперация с коллегами в коллективе»
Уметь	общаться в коллективе, работать в команде.
Владеть	способами ведения диалога и делового спора
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	особенности работы в коллективе, роль коммуникации и кооперации
Уметь	толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, конфессиональных различий
Владеть	навыками работы в коллективе
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме социально-психологические особенности коллективного взаимодействия
Уметь	в полной мере использовать инструментальные средства, методы и современные технологии межличностной и межгрупповой коммуникации
Владеть	в полной мере техниками достижения согласия и способами разрешения противоречий и конфликтных ситуаций
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично вопросы содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
Уметь	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.
Владеть	частично приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности предварительные процедуры по их заключению
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные вопросы принципов и методов личностного развития, повышения профессионального мастерства по подготовке и повышению квалификации персонала
Уметь	в основном самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности
Владеть	в основном способностью принимать и реализовывать решения на основе групповых интересов приемами саморегуляции, способами самосовершенствования и саморазвития.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности
Уметь	в целом реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях
Владеть	в целом приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности
ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично общие понятия социологии и психологии управления позволяющие формировать культуру мышления и собственную точку зрения
Уметь	формировать собственную точку зрения с учетом социологии и психологии управления
Владеть	частично культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном теоретические аспекты социологии и психологии управления позволяющие формировать культуру мышления и собственную точку зрения

Уметь	использовать инструменты поддержки собственной точки зрения позволяющие формировать культуру мышления основываясь на знании социологии и психологии управления
Владеть	навыками мышления и способностью к восприятию обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения в области социологии и психологии управления
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме общие принципы и инструменты социологии и психологии управления позволяющие формировать культуру мышления и собственную точку зрения в профессиональной деятельности
Уметь	использовать инструменты поддержки собственной точки зрения в профессиональной деятельности
Владеть	навыками мышления и способностью к восприятию обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения в области социологии и психологии управления и с учетом профессиональной деятельности
ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично основы трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы документооборота и документационного обеспечения, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; нормы этики и делового общения как инструмента социологии и психологии управления
Уметь	определять параметры и критерии оценки персонала при управлении; применять методы управления межличностными отношениями
Владеть	частично навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала направленных на управление стрессом
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном инструменты социологии и психологии управления, по средством рационализации структуры организации, организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; основы психологии и социологии труда; методы, способы и инструменты управления персоналом в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда
Уметь	определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; определять критерии и уровни удовлетворенности персонала с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Владеть	в основном навыками анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ в области психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала направленных применение инструментов социологии и психологии управления
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	В полном объеме концепцию социологии и психологии управления сопряженную с применением технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик, методы управления развитием и эффективностью организации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
Уметь	В рамках данной дисциплины определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; управлять эффективностью и вовлеченностью персонала
Владеть	в полной мере навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом в области социологии и психологии управления; формированием требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция с учетом требований социологии и психологии управления
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
Знать	
1	содержание понятийно-категориального аппарата учебной дисциплины «Социология и психология управления»
2	предмет, объект, задачи и методы социологии и психологии управления
3	основные школы науки управления
4	содержание теорий и концепций, относящихся к социологии управления
5	специфику изучения структуры организаций и управления, внешней среды, мотивации, культуры и
6	теории лидерства и руководства в современной психологии управления

7	психологические особенности управленческой деятельности руководителя
8	психологические аспекты принятия управленческого решения
9	психологические аспекты исполнительской деятельности
10	основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения
Уметь	
1	применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе
2	использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении организацией
3	использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами
4	применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций
5	анализировать мотивацию работников
6	определять факторы модернизации организации на основе анализа
7	применять методы оценки исполнительской деятельности на практике
Владеть:	
1	методами организации взаимодействия и профессионального общения
2	методикой определения стиля межличностного взаимодействия в системе «руководитель - подчиненный»
3	приемами ведения деловой беседы; методами принятия индивидуальных и коллективных решений
4	способами реализации мотива власти; методами преодоления конфликтных ситуациях
5	методами оценки стиля управленческой деятельности
6	принципами написания распорядительных документов
7	приемами организации командной работы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная лит-ра, ресурсы сети Интернет
	Раздел 1. Социология и психология управления в системе управления персоналом				
1.1	Предмет и методы современной психологии управления персоналом. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.2	Предмет и методы современной психологии управления персоналом. /Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.4	Понятие социологии управления./Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.5	Понятие социологии управления./Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.7	Основные психологические законы управления персоналом. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.8	Основные психологические законы управления персоналом. Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,

1.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.10	Конфликты в системе управления. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.11	Конфликты в системе управления. /Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
1.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания. /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
	Раздел 2. Особенности организации управленческой деятельности				
2.1	Личность руководителя: Психологический портрет. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.2	Личность руководителя: Психологический портрет. /Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания. /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.4	Работа менеджера над собой. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.5	Работа менеджера над собой. /Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания. /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.7	Управленческая деятельность как предмет психологического анализа. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.8	Управленческая деятельность как предмет психологического анализа. /Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания. /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.10	Социальные институты в механизме управления. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.11	Социальные институты в механизме управления. /Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.13	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания. /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,

2.14	Управление социальными организациями. /Лек/	3	2	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4
2.15	Управление социальными организациями. /Пр/	3	4	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,
2.16	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания. /Ср/	3	6	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4,

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.1.1	В. И. Шуванов	Социальная психология управления [Электронный ресурс] : учеб. для ВУЗов.- http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=882750	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015	100 % online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.2.1	Л. Н. Захарова	Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие.- http://new.znanium.com/bookread2.php?book=468692	М. : Логос, 2014	100 % online
6.1.2.2	А. А. Николаев	Социология управления [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=760131	М. : ИНФРА-М, 2017	100 % online
6.1.2.3	А. Б. Леонова [и др.] ; ред. А. Б. Леонова	Организационная психология [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=854328	М. : ИНФРА-М, 2017	100 % online
6.1.2.4	Т. О. Соломанидина	Организационная культура компании [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.- http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927	М. : ИНФРА-М, 2015	100 % online

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
--	---------------------	----------	-------------------	--------------------------

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

--	--	--	--	--

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО			

	«Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: http://library.miit.ru/ . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы Л-203, А-224, А-409, Т-46.
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
--------------------------	---

Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • социология и психология в управлении персоналом; • конфликты в системе управления; • определение стиля межличностного взаимодействия в системе «руководитель-подчиненный».
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - составление плана и тезисов ответа; - подготовка сообщений на семинаре; - ответы на контрольные вопросы; - подготовка к практическому занятию
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.igups.ru</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 г., и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы»

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления прошел экспертизу на соответствие требованиям 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы» рассмотрен и рекомендован к внедрению на заседании секции СОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Социология и психология управления» участвует в формировании компетенции:

ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ПК-9

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-6, ОК-7, ОПК-,
ПК-9
при освоении образовательной программы
(очная форма)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	3	2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.Б.08 Политология	4	3
		Б1.Б.12 Социология	5	4
		Б1.В.16 Организационная культура	6	5
		Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	5
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.06 Математика	1,2	1,2
		Б1.В.ДВ.02.01 Технологии личной эффективности HR-менеджера	2	2
		Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений	2	2
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.10 Основы теории управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология	3	3

		управления		
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б1.Б.27 Психология	3	3
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	4	4
		Б1.В.19 Карьерная стратегия и служебная тактика	6	5
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Б1.Б.06 Математика	1,2	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	3
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	4
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	4
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	5,6	4,5
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	7	6
		Б1.В.13 Проектирование систем обеспечения кадровой безопасности	7,8	7,8
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	8
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение техноло-	Б1.В.ДВ.02.01 Технологии личной эффективности HR-менеджера	2	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений	2	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.В.01 Регламентация, нормирование и оплата труда	4	3
		Б1.В.09 Рынок труда	5	4
		Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности	6	5
		Б1.Б.23 Основы безопасности труда	6	5
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	7	6
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	7
	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7	

	гиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.			
--	---	--	--	--

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-6, ОК-7,ОПК-6, ПК-9 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Раздел 1 Социология и психология управления в системе управления персоналом.</p> <p>Раздел 2 Особенности организации управленческой деятельности.</p>	Минимальный уровень	Знать: понятия «сотрудничество», «работа в команде», «дисциплинированность», «кооперация с коллегами в коллективе».
				Уметь: общаться в коллективе, работать в команде.
				Владеть: способами ведения диалога и делового спора
			Базовый уровень	Знать: особенности работы в коллективе, роль коммуникации и кооперации
				Уметь: толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, конфессиональных различий
				Владеть: навыками работы в коллективе
			Высокий уровень	Знать: социально-психологические особенности коллективного взаимодействия
				Уметь: использовать инструментальные средства, методы и современные технологии межличностной и межгрупповой коммуникации
				Владеть: техниками достижения согласия и способами разрешения противоречий и конфликтных ситуаций

ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Раздел 1 Социология и психология управления в системе управления персоналом.</p> <p>Раздел 2 Особенности организации управленческой деятельности.</p>	Минимальный уровень	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
				Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.
				Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
			Базовый уровень	Знать: принципы и методы личностного развития, повышения профессионального мастерства.
				Уметь: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.
				Владеть: способностью принимать и реализовывать решения на основе групповых интересов приемами саморегуляции, способами самосовершенствования и саморазвития.
			Высокий уровень	Знать: характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности
				Уметь: реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях
				Владеть: приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности
ОПК-6	<p>владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способно-</p>	<p>Раздел 1 Социология и психология управления в системе управления персоналом.</p> <p>Раздел 2 Осо-</p>	Минимальный уровень	Знать: частично общие понятия социологии и психологии управления позволяющие формировать культуру мышления и собственную точку зрения
				Уметь: формировать собствен-

	<p>стью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>бенности организации управленческой деятельности.</p>		<p>ную точку зрения с учетом социологии и психологии управления</p> <p>Владеть: частично культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>
			<p>Базовый уровень</p>	<p>Знать: в основном теоретические аспекты социологии и психологии управления позволяющие формировать культуру мышления и собственную точку зрения</p> <p>Уметь: использовать инструменты поддержки собственной точки зрения позволяющие формировать культуру мышления основываясь на знании социологии и психологии управления</p> <p>Владеть: навыками мышления и способностью к восприятию обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения в области социологии и психологии управления</p>
			<p>Высокий уровень</p>	<p>Знать: в полном объеме общие принципы и инструменты социологии и психологии управления позволяющие формировать культуру мышления и собственную точку зрения в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать инструменты поддержки собственной точки зрения в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками мышления и способностью к восприятию обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения в области социологии и психологии управления и с учетом профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-9</p>	<p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики</p>	<p>Раздел 1 Социология и психология управления в системе управ-</p>	<p>Минимальный уровень</p>	<p>Знать: частично основы трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы доку-</p>

	<p>организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.</p>	<p>ления персоналом.</p> <p>Раздел 2 Особенности организации управленческой деятельности.</p>		<p>ментооборота и документационного обеспечения, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; нормы этики и делового общения как инструмента социологии и психологии управления</p>
				<p>Уметь: определять параметры и критерии оценки персонала при управлении; применять методы управления межличностными отношениями</p>
				<p>Владеть: частично навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала направленных на управление стрессом</p>
				<p>Знать: в основном инструменты социологии и психологии управления, по средством рационализации структуры организации, организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; основы психологии и социологии труда; методы, способы и инструменты управления персоналом в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда</p>
				<p>Уметь: определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; определять критерии и уровни удовлетворенности персонала с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p>
				<p>Владеть: в основном навыками анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ в области психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала направленных применение инструментов социологии и психологии управления</p>
			Базовый уровень	<p>Знать: в полном объеме концеп-</p>
			Высокий уровень	

				<p>цию социологии и психологии управления сопряженную с применением технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик, методы управления развитием и эффективностью организации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда</p> <p>Уметь: в рамках данной дисциплины определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; управлять эффективностью и вовлеченностью персонала</p> <p>Владеть: в полной мере навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом в области социологии и психологии управления; формированием требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция с учетом требований социологии и психологии управления</p>
--	--	--	--	---

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(очная форма)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
3 семестр					
1	2	Текущий контроль	Тема: «Предмет и методы современной психологии управления персоналом»»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
2	4	Текущий контроль	Тема: «Понятие социологии управления»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
3	6	Текущий контроль	Тема: «Основные психологические законы управления персоналом»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
4	8	Текущий контроль	Тема «Конфликты в системе управления.»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)

5	10	Текущий контроль	Тема «Личность руководителя: Психологический портрет.»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
6	12	Текущий контроль	Тема «Работа менеджера над собой»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
7	14	Текущий контроль	Тема «Управленческая деятельность как предмет психологического анализа»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
8	16	Текущий контроль	Тема «Социальные институты в механизме управления»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
9	18	Текущий контроль	Тема «Управление социальными организациями»	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)
10	18	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: Раздел 1 Социология и психология управления в системе управления персоналом. Раздел 2 Особенности организации управленческой деятельности.	ОК-6 ОК-7 ОПК-6 ПК-9	Конспект (письменно), собеседование (устно)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
---	-------------------------	--	---

средства			
Текущий контроль успеваемости			
1	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
2	Конспект лекции	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по темам
3	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам
Промежуточный контроль			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении *промежуточной аттестации* в форме зачета (в конце 3-его семестра для очной формы), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный

«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы
-----------------------	--------------	---	-----------------------------

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

№ темы	План / содержание конспекта по теме, рекомендуемая литература
1	<p>1. Социология и психология управления в системе управления персоналом Предмет и методы современной психологии управления персоналом, Понятие социологии управления. Основные психологические законы управления персоналом. Конфликты в системе управления.</p> <p style="text-align: center;"><i>Рекомендуемая литература</i></p> <p>1. В. И. Шуванов Социальная психология управления [Электронный ресурс] : учеб. для ВУЗов.-</p>

	<p>http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882750 М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015</p> <p>2. Л. Н. Захарова Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие.- http://znanium.com/bookread2.php?book=468692 М. : Логос, 2014</p> <p>3. А. А. Николаев Социология управления [Электронный ресурс] : учебник.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760131 М. : ИНФРА-М, 2017</p> <p>4. А. Б. Леонова [и др.] ; ред. А. Б. Леонова Организационная психология [Электронный ресурс] : учебник.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=854328 М. : ИНФРА-М, 2017</p> <p>5. Т. О. Соломанидина Организационная культура компании [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927 М. : ИНФРА-М, 2015</p>
2	<p>Раздел 2. Особенности организации управленческой деятельности</p> <p>Личность руководителя: Психологический портрет. Работа менеджера над собой. Управленческая деятельность как предмет психологического анализа. Социальные институты в механизме управления. Управление социальными организациями.</p> <p><i>Рекомендуемая литература</i></p> <p>1. В. И. Шуванов Социальная психология управления [Электронный ресурс] : учеб. для ВУЗов.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882750 М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015</p> <p>2. Л. Н. Захарова Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие.- http://znanium.com/bookread2.php?book=468692 М. : Логос, 2014</p> <p>3. А. А. Николаев Социология управления [Электронный ресурс] : учебник.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760131 М. : ИНФРА-М, 2017</p> <p>4. А. Б. Леонова [и др.] ; ред. А. Б. Леонова Организационная психология [Электронный ресурс] : учебник.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=854328 М. : ИНФРА-М, 2017</p> <p>5. Т. О. Соломанидина Организационная культура компании [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927 М. : ИНФРА-М, 2015</p>

3.2 Типовые задания для подготовки доклада, сообщения

Ниже приведены образцы типовых заданий для докладов и сообщений, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец типового задания для подготовки доклада, сообщения

по теме «Предметная область социологии и психологии управления»

1. Методы изучения объектов и субъектов управления.
2. Социальные отношения.

Образец типового задания для подготовки доклада, сообщения

по теме «Руководство и лидерство в структуре организации»

1. Руководство.
2. Лидерство.
3. Формы власти.

3.3 Типовые тестовые задания для проведения тестирования

Ниже приведены образцы типовых тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец тестовых заданий по теме

«Предмет и методы современной психологии управления персоналом»

1. Какого ученого считают родоначальником науки управления? «Выберите правильный вариант ответа»
 - а) А. Файоль;
 - б) Ф. Тейлор;
 - в) А. Этциони;

- г) А. Маслоу;
- д) Э. Мэйо.

2. Главными принципами, какого подхода являются единство командования и единство руководства? «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Теория рационализации;
- б) Административная теория;
- в) «Классическая» теория организаций;
- г) Теория «человеческих отношений»;
- д) Теория стилей руководства Д. Макгрегора.

3. В основу какой теории лег эксперимент, доказавший, что на производительность труда влияют не только технико-экономические, но и социально-психологические факторы? «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Теория рационализации;
- б) Административная теория;
- в) «Классическая» теория организаций;
- г) Теория «человеческих отношений»;
- д) Теория стилей руководства.

4. Какой ученый выделил в своих исследованиях следующие стили руководства: стиль «Х», господствующий в прошлом, и стиль «Y», к которому призывает доктрина «человеческих отношений». «Выберите правильный вариант ответа»

- а) А. Файоль;
- б) Д. Макгрегор;
- в) А. Этциони;
- г) А. Маслоу;
- д) Э. Мэйо.

Образец тестовых заданий по теме

«Управленческая деятельность как предмет психологического анализа»

1. Каким образом соотносятся понятия «управление» и «менеджмент»? «Выберите правильный вариант ответа»

- а) понятие «управление» шире понятия «менеджмент»;
- б) понятие «менеджмент» шире понятия «управление»;
- в) «менеджмент» и «управление» - понятия - синонимы.

2. Управление – это: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Воздействие на экономическую систему.
- б) Воздействие на управляемую систему.
- в) Воздействие на принятие решений
- г) Воздействие на деятельность.

3. Развитие управленческой мысли включало изучение: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Задачи управления, человека, управленческую деятельность.
- б) Задачи управления.
- в) Человека.
- г) Управленческую деятельность.

4. Главная задача управления по Тейлору: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Обеспечение прибыли предпринимателя.
 - б) Прибыль предпринимателя и благосостояние рабочего.
 - в) Благосостояние рабочего.
 - г). Интересы конкурентов.
- 5) Субъектом управления является: «Выберите правильный вариант ответа»
- а) Человечество.
 - б) Управленческие группы и личности.
 - в) Личности.
 - г) Общество в целом.
6. Объект управленческого решения: «Выберите правильный вариант ответа»
- а) Лица, заинтересованные в управленческом решении.
 - б) Лица, выполняющие управленческое решение.
 - в) Лица, принимающие управленческое решение.
 - г) Лица, разрабатывающие управленческое решение.
7. Стимулирование – это: «Выберите правильный вариант ответа»
- а) Воздействие на природу.
 - б) Воздействие на механизмы.
 - в) Метод повышения профессионального уровня работника.
 - г) Метод повышения нравственного уровня личности.

Образец тестовых заданий по теме
«Личность руководителя: психологический портрет»

1. Нравственный выбор руководителя обусловлен: «Выберите правильный вариант ответа»
- а) Уровнем технического развития человечества.
 - б) Уровнем технического прогресса.
 - в) Уровнем нравственного развития личности.
 - г) Уровнем профессиональной подготовки.
2. Требования к информации, учитываемые в управлении: «Выберите правильный вариант ответа»
- а) Точность и достоверность.
 - б) Точность, достоверность, противоречивость.
 - в) Краткость, точность, достоверность.
 - г) Краткость, точность, достоверность, разные трактовки.
3. Верно ли, что выбор миссии и целей организации – это самое ответственное решение при стратегическом планировании? «Выберите правильный вариант ответа»
- Да
Нет
4. Коммуникация в управлении – это: «Выберите правильный вариант ответа»
- а) Межличностное общение.
 - б) Личная беседа и общее собрание.
 - в) Общее собрание.
 - г) Передача полномочий.

5. Условием успешности деловых переговоров являются: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Сближение интересов
- б) Расхождение интересов
- в) Знание интересов
- г) Понимание интересов.

6. Принципиальные переговоры направлены на: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Сотрудничество и согласие
- б) Согласие
- в) Солидарность и реализацию своих интересов
- г) Конфликт.

Образец тестовых заданий по теме
«Конфликты в системе управления»

1. Социальный конфликт: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Высшая стадия развития противоречий в системе отношений людей, социальных групп, социальных институтов, общества в целом, которая характеризуется усилением противоположных тенденций и интересов социальных общностей и индивидов.
- б) Отсутствие четкой системы социальных норм, разрушение единства культуры, вследствие чего жизненный опыт людей перестает соответствовать идеальным общественным нормам.
- в) Прекращение работы рабочими и служащими.

2. Организованная общность людей, объединенных конкретным видом общественно полезной деятельности, в ходе которой складываются отношения сотрудничества, общие интересы, ценности, нормы, это ... «Выберите правильный вариант ответа»

- а) социальная группа
- б) социальный институт
- в) трудовой коллектив
- г) трудовые ресурсы

3. Ценности и этические принципы организации содержатся в ее: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) стратегии
- б) миссии
- в) правилах внутреннего распорядка
- г) коллективном договоре

4. Выделите из следующих составляющих коммуникации два структурных элемента: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) Отправитель
- б) Сообщение
- в) Кодировка
- д) Декодировка

5.. Какие из перечисленных элементов относят к централизованным структурам? «Выберите правильный вариант ответа»

- а) штаб
- б) цепь

- в) палатка
- г) дом

6. Четко поставленные цели; совокупность должностных позиций, занимаемых работниками со свойственными им статусами и ролями; иерархия рангов – это характеристики: «Выберите правильный вариант ответа»

- а) формальных организаций;
- б) неформальных организаций.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Сообщение, доклад	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Тест	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения

Студент получает зачет по данной дисциплине, если в течение учебного семестра выполнены запланированные виды работ по разделам курса, которые описаны выше.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной	«зачтено»

неудовлетворительной оценки по текущему контролю	
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Форма оформления тем для эссе (рефератов, докладов, сообщений)
Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:.....

- 1
- 2
- 3
-
-

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если;
оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если;
оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если;
оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если;
оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если