

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Социально-психологические технологии управления персоналом

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 166771
Подписал: заведующий кафедрой Степанян Тамара
Мирзаевна
Дата: 04.07.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Дисциплина "Социально-психологические технологии управления персоналом" направлена на формирование у обучающихся компетенций в соответствии с самостоятельно утверждаемым образовательным стандартом СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению 38.04.03 Управление персоналом

Задачами дисциплины являются:

Сформировать теоретические знания в области управления персоналом современной организации:

- формирование базы знания методов профессиональной подготовки и переподготовки, обучения и повышения квалификации персонала ;
- формирование теоретических знаний в области современных социально-психологических технологий управления персоналом ;
- формирование понимания основных целей и задач управления персоналом;
- развитие навыков владения методами и социально-психологическими аспектами управления персоналом:

?

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-3 - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;

ПК-51 - Способен обеспечивать операционное управление персоналом и подразделением организации.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- теоретические и методологические основы формирования лояльности.
- основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне предприятия или организации.

базовые понятия и инструменты публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемик стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Уметь:

проводить исследование причин отсутствия лояльности.

создавать и реализовывать систему и (или) отдельные мероприятия по формированию лояльности персонала к организации в соответствии с законодательством РФ.

Аргументированно отстаивать свою позицию, принимает ответственность за свое решение.

координировать работу в группах.

обосновывать свою позицию

эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

Владеть:

методами формирования лояльности персонала к организации.

эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

координировать работу в группах.

передачи полученных базовых знаний, обоснования своей позиции.

базовыми навыками публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике.

Эффективного использования стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели, определения своей роли в команде.

предвидения результатов (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов
---------------------	------------------

	Всего	Сем. №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	6	6

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 96 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Социально-психологические технологии управления персоналом»</p> <p>Тема 1. История развития теории и практики управления персоналом Тема 2. Развитие современных технологий управления персоналом. Виды технологий управления персоналом</p>
2	<p>Раздел 2. Современные психологические подходы к управлению персоналом</p> <p>Тема 3. Социально-психологический подход к управлению персоналом Тема 4. Мотивационные технологии в управлении персоналом Тема 5. Командная работа менеджеров и сохранение конкурентоспособности компании. Культура и техника личной работы менеджера Тема 6. Организационная культура и ее значение в системе социально-психологических методов управления персоналом. Взаимосвязь деловой культуры и особенностей национального характера Тема 7. Имидж современного менеджера. Стиль руководства и лидерства</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
3	<p>Раздел 3. Технологии реализации социально-психологических методов управления</p> <p>Тема 8. Групповая динамика: формальные и неформальные группы. Технологии предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций</p> <p>Тема 9. Оптимизация комплектования подгрупп и коллективов. Социометрия</p> <p>Тема 10. Социальное и психологическое планирование.</p> <p>Тема 11. Гуманизация трудового процесса и психологическая мотивация. Создание творческой атмосферы. Организации и психология совещаний, заседаний и деловых переговоров.</p> <p>Тема 12. Отбор специалистов и дальнейшее профессиональное обучение. Производственная педагогика</p> <p>Тема 13. Оценка эффективности технологии управления персоналом в современной компании. Методы определения эффективности управления персоналом</p>

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Социально-психологические технологии»</p> <p>Тема 2. Развитие современных технологий управления персоналом. Виды технологий управления персоналом</p>
2	<p>Раздел 2. Современные психологические подходы к управлению персоналом</p> <p>Тема 3. Социально-психологический подход к управлению персоналом Тема 4. Мотивационные технологии в управлении персоналом Тема 6. Организационная культура и ее значение в системе социально-психологических методов управления персоналом. Взаимосвязь деловой культуры и особенностей национального характера Тема 7. Имидж современного менеджера. Стиль руководства и лидерства.</p>
3	<p>Раздел 3. Технологии реализации социально-психологических методов управления</p> <p>Тема 8. Групповая динамика: формальные и неформальные группы. Технологии предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций Тема 9. Оптимизация комплектования подгрупп и коллективов. Социометрия Тема 10. Социальное и психологическое планирование. Тема 11. Гуманизация трудового процесса и психологическая мотивация. Создание творческой атмосферы. Организации и психология совещаний, заседаний и деловых переговоров</p>

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с лекционным материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой и интернет- источниками

№ п/п	Вид самостоятельной работы
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации
6	Подготовка к промежуточной аттестации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление персоналом. Теория и практика. Психологическая профессиональная деятельность и безопасность труда персонала. Уч.-практ. пос. Кибанова А.Я. М.: Проспект, 2015, Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
2	Психология. Гуревич П.С. М.: Юрайт, 2011. Библиотека РОАТ	
3	Деловое общение. Кузнецов И.Н. М.: Юнити, 2012. ЭБС «ZnaniUM.COM» – http://www.znanium.com/	
4	Этика делового общения. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. М.: Проспект, 2012. Библиотека РОАТ.	
1	Психология управления Королев Л.М. М.: Дашков и К, 2011. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
2	Современная этика. Канке В.А. М.: Омега-Л., 2011. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
3	Психологическая профессиональная деятельность и безопасность труда персонала Лукьянова Т. В., Сувалова Т. В., Ярцева С. И. М.: Проспект, 2012 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
4	Этика. Голубева Г.А. М.: Альфа-Пресс, 2011. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.eciu.ru>); Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение не требуется

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Оборудование и помещения Освоение дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность» осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине «Тайм-менеджмент и личная эффективность» используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа (в т.ч.СДО «Космос» и электронную библиотеку), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для

ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы

Доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономическая теория и
менеджмент»

Панько Юлия
Владимировна

Лист согласования

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ
Председатель учебно-методической
комиссии

Т.М. Степанян

С.Н. Климов