ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

Б1.О.37 Социология и психология управления

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма
Кафедра-разработчик программы – Гуманитарные науки

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану– 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах
очная форма обучения: зачет 5 семестр
очно-заочная форма обучения: зачет 5 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	5	**Итого**
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**51**	**51**
– лекции	17	17
– практические	34	34
– лабораторные		
Самостоятельная работа	**57**	**57**
Экзамен		
Итого	**108**	**108**

Очно-заочная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	5	**Итого**
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**34**	**34**
– лекции	17	17
– практические	17	17
– лабораторные		
Самостоятельная работа	**65**	**65**
Экзамен		
Зачет	**9**	**9**
Итого	**108**	**108**

УП – учебный план.

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
ассистент Е.В. Максименко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Гуманитарные науки», протокол от «03» июня 2021 г. № 10.

Зав. кафедрой, д.ф.н., доцент Е.И. Касьянова

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Управление процессами перевозок», протокол от «03» июня 2021 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент М.И. Коновалова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель преподавания дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков в области психологических и социальных механизмов, обеспечивающих эффективность деятельности управленческих систем
1.2 Задачи дисциплины	
1	формирование у обучающихся знаний о сущности, структуре и функциях, базовых принципах и методах социологии и психологии управления
2	формирование у обучающихся умения применять методы социологии и психологии управления для анализа конкретных управленческих проблем и ситуаций, проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций
3	формирование у обучающихся навыков поиска, выявления, сбора, анализа, обобщения и использования в управленческой практике социологической и психологической информации
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины (модули) / Обязательная часть
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.20 Маркетинг
	Б1.О.21 Менеджмент
	Б1.О.22 Статистика
	Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности
	Б1.О.25 Организационное поведение
	Б1.О.27 Основы безопасности труда
	Б1.О.30 Производственный менеджмент
	Б1.О.31 Рынок труда
	Б1.О.33 Организационная культура
	Б1.О.39 Управление персоналом организации
	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
	Б2.О.02(Н) Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.24 Трудовое право
2	Б1.О.26 Социология организаций
3	Б1.О.29 Методы принятия управленческих решений
4	Б1.О.32 Расчеты социальных льгот и компенсаций
5	Б1.О.35 Учет и анализ персонала
6	Б1.О.36 Управление социальной ответственностью
7	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
8	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения**

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-1.3. Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	**Знать:** основные понятия социологии и психологии управления; современные тенденции и принципы управления социальными организациями; социальные и психологические основы принятия управленческих решений. **Уметь:** применять в практической деятельности методы социологии и психологии для организационной диагностики; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами. **Владеть:** навыками работы с социальной информацией, необходимой для принятия управленческих решений в части работы с персоналом; навыками подготовки предложений по совершенствованию подсистем системы управления персоналом на основе данных, полученных по итогам проведенного социологического исследования навыками использования различных социологических и психологических методик, применяемых для анализа деятельности руководителей по укреплению социально-психологического единства (сплоченности) коллектива и для выявления социальных и психологических ресурсов эффективного управления
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.3. Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом	**Знать:** основные методы сбора, обработки и анализа социальной информации для изучения актуальных проблем в развитии кадрового потенциала организации; принципы разработки программы социально-психологических исследований в сфере управления персоналом и организации их выполнения; психологические методики определения эффективности руководителя. **Уметь:** применять количественные и качественные социологические методы в анализе системы управления персоналом; анализировать информацию вторичных социологических данных и обосновывать способы их использования для подготовки аналитических решений, и экспертных заключений, применяемых в прогнозировании развития системы управления персоналом**;** проводить самостоятельное социологическое исследование в организации с предварительно разработанной программой и инструментарием исследования, осуществлять обработку и анализ полученных данных по актуальным проблемам в сфере управления персоналом. **Владеть:** навыками планирования, организации и проведения социально-психологического исследования в организации; навыками самостоятельного проведения прикладного социологического исследования и обработки полученного материала в организации навыками изучения социальных процессов в организации и прогнозирования возможных направлений их развития

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма				
		Семестр	Часы				Семестр	Часы			
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР
1.0	**Раздел 1. Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»**	**5**	**8**	**17**		**28**	**5**	**8**	**8**		**32**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**				
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**			
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**
1.1	Тема: Предмет и задачи курса «Социология и психология управления». 1. Понятие управления: содержание и разновидности. Специфика социального управления. Управленческие отношение как предмет курса. 2. Принципы социального управления. Социальные показатели. Законы социального управления. 3. Человеческий фактор как понятие курса «Социология и психология управления». 4. Специфика курса психологии и социологии управления.	5	2				5	2			
1.2	Тема: Социология и психология управления – самостоятельная научная дисциплина. 1. Объект, предмет, задачи, специфика науки. Методологические подходы. 2. Эволюция управленческой мысли. Школы управления. Деятельность руководителей. Уровни управления. Целеполагание и управленческая деятельность	5		3			5		1		
1.3	Тема: Социология и психология управления – самостоятельная научная дисциплина. 1. Объект, предмет, задачи, специфика науки. Методологические подходы. 2. Эволюция управленческой мысли. Школы управления. Деятельность руководителей. Уровни управления. Целеполагание и управленческая деятельность	5		2			5		1		
1.4	Тема: Предмет и задачи курса «Социология и психология управления». Подготовка конспекта по вопросам.	5				4	5				4
1.5	Тема: Предмет и задачи курса «Социология и психология управления». Составление кроссворда по теме	5				4	5				4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма				
		Семестр	Часы				Семестр	Часы			
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР
1.6	Тема: Основные психологические законы и методы социологии и психологии управления. 1. Опосредственные методы: социально-психологический тренинг, групповая дискуссия, деловая игра. 2. Регулирующие методы по цели воздействия подразделяются на: стимулирующие, коммуникативные, тонизирующие, когнитивные. Эффективность социально-психологических методов. Рефлексивные отношения и возможность привыкания к социально-психологическим методам	5	2				5	2			
1.7	Тема: Психология решения управленческих задач. 1. Управленческие задачи, их специфика и особенности решения. Классификация управленческих задач. 2. Мотивация управленческих решений. Виды управленческих задач. 3. Особенности стратегий и тактик решения задач управления. Психологические аспекты контроля как управленческой деятельности	5		2			5		1		
1.8	Тема: Психология решения управленческих задач. 1. Управленческие задачи, их специфика и особенности решения. Классификация управленческих задач. 2. Мотивация управленческих решений. Виды управленческих задач. 3. Особенности стратегий и тактик решения задач управления. Психологические аспекты контроля как управленческой деятельности	5		2			5		1		
1.9	Тема: Психологические законы и методы социологии и психологии управления. Подготовка презентации по теме	5				4	5				4
1.10	Тема: Психологические законы и методы социологии и психологии управления. Решение кейс-задачи	5				4	5				5
1.11	Тема: Изменения в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита	5	2				5	2			

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма				
		Семестр	Часы				Семестр	Часы			
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР
1.12	Тема: Предприятие (учреждение) как разновидность социальной организации. 1. Социальная организация и участие организаций в общественных отношениях. 2. Власть и лидерство. 3. Стили руководства. 4. Коллектив и его структура. Психология формирования коллектива фирмы. Управление коллективом	5		2			5		1		
1.13	Тема: Предприятие (учреждение) как разновидность социальной организации. 1. Социальная организация и участие организаций в общественных отношениях. 2. Власть и лидерство. 3. Стили руководства. 4. Коллектив и его структура. Психология формирования коллектива фирмы. Управление коллективом	5		2			5		1		
1.14	Тема: Изменения личности работника в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита. Подготовка конспекта по вопросам	5				4	5				5
1.15	Тема: Изменения личности работника в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита. Решение кейс-задачи	5				4	5				5
1.16	Тема: Организация и социальные группы как объект управления	5	2				5	2			
1.17	Тема: Управленческая деятельность и общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. 1. Деловое общение и управленческие конфликты. Возможности разрешения конфликтов. 2. Психология стресса. 3. Психологические основы деловых отношений. 4. Психологическая культура делового общения. Психология делового партнерства	5		2			5		1		

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**				
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**			
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**
1.18	Тема: Управленческая деятельность и общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. 1. Деловое общение и управленческие конфликты. Возможности разрешения конфликтов. 2. Психология стресса. 3. Психологические основы деловых отношений. 4. Психологическая культура делового общения. Психология делового партнерства	5		2			5		1		
1.19	Тема: Социальные институты в механизме управления. Управление социальными организациями. Подготовка эссе на тему					4	5				5
2.0	**Раздел 2. Основные факторы и механизмы социологии и психологии управления**	**5**	**9**	**17**		**29**	**5**	**9**	**9**		**33**
2.1	Тема: Социально-психологические аспекты трудовой мотивации. 1. Значение понятия мотивация. Потребности и мотивы поведения. 2. Виды мотивов. Вознаграждение внутреннее и внешнее. Содержательные теории трудовой мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации. Современные теории мотивации. 4. Теория атрибуции. Проектирование рабочего места. Обогащение труда	5	2				5	2			
2.2	Тема: Организационная культура 1. Элементы организационной культуры. Типология. Методика диагностики и развития организационной культуры. 2. Западная и российская организационная культура	5		5			5		3		
2.3	Тема: Организационная культура 1. Элементы организационной культуры. Типология. Методика диагностики и развития организационной культуры. 2. Западная и российская организационная культура.	5		4			5		2		
2.4	Тема: Социально-психологические аспекты трудовой мотивации. Работа менеджера над собой. Подготовка конспекта по вопросам	5				3	5				5

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма				
		Семестр	Часы				Семестр	Часы			
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР
2.5	Тема: Социально-психологические аспекты трудовой мотивации. Работа менеджера над собой. Решение кейс-задачи	5				3	5				4
2.6	Тема: Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя. 1. Природа лидерства. Менеджер и лидер. Подходы к изучению лидерства. Личностный подход к изучению лидерства. Поведенческий подход к изучению лидерства. 2. Исследование поведения лидера при принятии решений. «Решетка лидерства» Блейка и Моутона. Процессный подход к изучению лидерства. Теория трансформирующего лидерства. Теория вертикальной парной связи	5	2				5	2			
2.7	Тема: Оценка и подготовка управленческих кадров. 1. Работа менеджера над собой. 2. Коммуникативная культура менеджера. 3. Оценка руководителей и управленческого персонала	5		4			5		2		
2.8	Тема: Оценка и подготовка управленческих кадров. 1. Работа менеджера над собой. 2. Коммуникативная культура менеджера. 3. Оценка руководителей и управленческого персонала	5		4			5		2		
2.9	Тема: Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя. Дать письменный ответ на вопросы.	5				3	5				4
2.10	Тема: Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя. Решение кейс-задачи					3	5				4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**				
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**			
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**
2.11	Тема: Причины межгруппового конфликта. Стратегии, снижения уровня конфликта. 1. Виды стратегий преодоления конфликтов. Типы структурных конфликтов. 2. Навыки ведения переговоров. Распределительный и позиционный торг. Переговоры по существу. Стресс на рабочем месте. Рабочие и нерабочие факторы возникновения стресса	5	2				5	2			
2.12	Тема: Причины межгруппового конфликта. Стратегии снижения уровня конфликта. Дать письменный ответ на вопросы	5				4	5				4
2.13	Тема: Причины межгруппового конфликта. Решение кейс-задачи	5				5	5				4
2.14	Тема: Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя. 1. Мышление руководителя. Социально-психологические аспекты деятельности руководителя трудовой организации в рыночных условиях хозяйствования. 2. Модель организационного поведения руководителя. 3. Управленческие роли, которые выполняет руководитель в своей профессиональной деятельности	5	2				5	2			
2.15	Тема: Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя. Дать письменный ответ на вопросы	5				4	5				4
2.16	Тема: Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя. Решение кейс-задачи	5				4	5				4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**				
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**			
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**
2.17	Тема: Преграды, связанные с восприятием, семантические преграды, невербальные преграды, неумение слушать. Преграды организационных коммуникаций. 1. Сущность коммуникаций. Роль коммуникаций в эффективной деятельности организаций. 2. Интерактивные коммуникации в организациях. Способы повышения эффективности коммуникаций в управленческой деятельности	5	1				5	1			
	Форма промежуточной аттестации – зачет	5	-				5	9			

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

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 оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Быков С. В. Организационная психология: учебное пособие: / С. В. Быков; Самарская гуманитарная академия. – Самара: Самарская гуманитарная академия, 2013. – 110 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375365 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.1.2	Мандель Б. Р. Современная организационная психология. Модульный курс: учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б. Р. Мандель. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 447 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435528 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Войцеховский С. Н. Социология и психология управления: Раздел «Социальное моделирование и программирование»: учебное пособие / С. Н. Войцеховский, И. С. Орловская. – Санкт-Петербург: Петрополис, 2008. – 144 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255093 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн

6.1.2.2	Захарова Л. Н. Психология управления: учебное пособие / Л. Н. Захарова. – Москва: Логос, 2012. – 376 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.2.3	Садиков А. В. Социология и психология управления:/ А. В. Садиков; Федеральное агентство морского и речного транспорта, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2010. – 128 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429774 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Виноградова Н.И. Социология и психология управления: методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения всех специальностей и направлений бакалавриата. - Чита: ЗабИЖТ, 2017 [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=23395.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн/ ЭИОС
6.1.3.2	Касьянова Е.И., Леднева И.С., Максименко Е.В. Социология и психология управления: методические указания на практические занятия для студентов всех направлений бакалавриата очной, очно-заочной и заочной форм обучения. - Чита: ЗабИЖТ, 2017 [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=31397.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн/ ЭИОС
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru	
6.2.2	ЭБС «Университетская библиотека Online» http://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11	
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08	
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009	
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 417 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для

	проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
3	Учебная аудитория 4.8 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Учебная аудитория 4.9 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор (переносной), экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
5	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
6	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания. Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.

	Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; помечать 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 удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

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

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-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
5 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), дискуссия (устно), доклад (устно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Психологические законы и методы социологии и психологии управления. Опосредственные методы: социально-психологический тренинг, групповая дискуссия, деловая игра	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), разноуровневая задача (письменно)
3	Текущий контроль	Тема 3. Изменения в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно)
4	Текущий контроль	Тема 4. Социальные институты в механизме управления. Управление социальными организациями	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), кейс-задача (письменно)
5	Текущий контроль	Тема 5. Социально-психологические аспекты трудовой мотивации. Работа менеджера над собой	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Тест (компьютерные технологии)
6	Текущий контроль	Тема 6. Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), доклад (устно)
7	Текущий контроль	Тема 7. Причины межгруппового конфликта. Стратегии, снижения уровня конфликта	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), доклад (устно)
8	Текущий контроль	Тема 8. Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), кейс-задача (письменно)
9	Текущий контроль	Тема 9. Преграды, связанные с восприятием, семантические преграды, невербальные преграды, неумение слушать. Преграды организационных коммуникаций	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Тестирование (компьютерные технологии)

10	Форма промежуточной аттестации – зачет	Разделы: Раздел 1. Предмет и задачи курса «Социология и психология управления» Раздел 2. Основные факторы и механизмы социологии и психологии управления	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Собеседование (устно)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
5 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), дискуссия (устно), доклад (устно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Психологические законы и методы социологии и психологии управления. Опосредственные методы: социально-психологический тренинг, групповая дискуссия, деловая игра	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), разноуровневая задача (письменно)
3	Текущий контроль	Тема 3. Изменения в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно)
4	Текущий контроль	Тема 4. Социальные институты в механизме управления. Управление социальными организациями	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), кейс-задача (письменно)
5	Текущий контроль	Тема 5. Социально-психологические аспекты трудовой мотивации. Работа менеджера над собой	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Тест (компьютерные технологии)
6	Текущий контроль	Тема 6. Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), доклад (устно)
7	Текущий контроль	Тема 7. Причины межгруппового конфликта. Стратегии, снижения уровня конфликта	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), доклад (устно)
8	Текущий контроль	Тема 8. Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Творческое задание (письменно), кейс-задача (письменно)
9	Текущий контроль	Тема 9. Преграды, связанные с восприятием, семантические преграды, невербальные преграды, неумение слушать. Преграды организационных коммуникаций	ОПК-1.3, ОПК-2.3	Тестирование (компьютерные технологии)
10	Форма промежуточной аттестации – зачет	Разделы: Раздел 1. Предмет и задачи курса «Социология и психология управления» Раздел 2. Основные факторы и механизмы социологии и психологии управления	ОПК-1.3, ОПК-2.3	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 двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

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

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Образец индивидуальных творческих заданий
2	Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся для оценки знаний и умений обучающихся.	Типовые контрольные задания для проведения дискуссий
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы докладов
4	Разноуровневая задача	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Типовые разноуровневые задачи
5	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Типовая кейс-задача

		Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	
6	Тестирование (компьютерные технологии)	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

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
2	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовое (ые) практическое (ие) задание (я) к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.
Шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Тестирование – промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся правильно выполнил индивидуальное творческое задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
«не зачтено»	При выполнении индивидуального творческого задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей.

Дискуссия

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
«не зачтено»	Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке материала.

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Выставляется студенту, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

Разноуровневые задачи

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Задача решена верно, приведены правильные аргументирующие выводы и разработаны рекомендации по совершенствованию кадрового потенциала. Результаты расчетов отображены графически.
«не зачтено»	Задача не решена или решена со значительными замечаниями.

Кейс-задача

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«не зачтено»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

Тестирование – текущий контроль:

% правильных ответов	Шкала оценивания
Обучающийся при тестировании набрал 91-100 баллов	«зачтено»
Обучающийся при тестировании набрал 76-90 баллов	
Обучающийся при тестировании набрал 69-75 баллов	
Обучающийся при тестировании набрал 0-68 баллов	«не зачтено»

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 Образец индивидуальных творческих заданий

Варианты индивидуальных творческих заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов индивидуальных творческих заданий по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания
по теме «Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»

1. Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что ему указываете. Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

А. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.

Б. В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

В. Обращусь к активу коллектива, чтобы приняли меры общественного воздействия.

Г. Попытаюсь разобраться, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, потом решу, как поступить.

2. Прочитать и составить краткий конспект 3-х статей, посвященных психологии управления (к работе приложить копию каждой из статей). Предложить свои варианты решения изложенных в них сложных профессиональных проблем.

3. В характеристике сотрудницы выделите стержневые черты характера. По каким признакам это можно установить? Татьяна А., 19 лет. Всегда весёлая жизнерадостная и энергичная девушка, в то же время ровная и спокойная. Таня умеет во всём находить хорошее: в солнечную погоду она радуется тому, что можно гулять в дождь и - тому, что никуда не надо идти, можно спокойно посидеть дома. Отношения у неё со всеми коллегами дружеские. Она хороший товарищ, охотно для других что-нибудь сделает, заботится о своих подругах. Таня всё хорошо умеет делать - быстро и тщательно убирает рабочее место, хорошо дежурит. Заочно учится Таня также хорошо. Быстро делает производственные задания. На работе она инициативна и исполнительна.

4. Представить в виде таблицы этапы формирования психологии управления.
5. Представить в виде схемы структуру управленческой политики организации

3.2 Типовые контрольные задания для проведения дискуссий

Варианты заданий для проведения дискуссий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для дискуссий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта круглого стола
по теме «Психологические законы и методы социологии и психологии управления.

Главная цель круглого стола «Мы - коллектив» выработка умений и навыков общения с деловыми партнерами, руководителями, подчиненными. Обсуждение строится в соответствии со следующими вопросами.

1. В чем заключаются сложности процесса восприятия руководителями подчиненных, подчиненными руководителей.
2. Что такое идентификация, эмпатия, рефлексия (виды рефлексивного общения).
3. Основные барьеры профессионального общения.
4.Стили поведения и методы разрешения конфликта.
5.Основные области конфликта
6.Типы конфликтных личностей.

3.3 Темы докладов

Варианты докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов докладов по темам, предусмотренным рабочей программой.

1.Темы докладов по теме «Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»

1. Объект, предмет, задачи, специфика науки. Методологические подходы.
2. Эволюция управленческой мысли. Школы управления. Деятельность руководителей. Уровни управления. Целеполагание и управленческая деятельность.

2. Темы докладов по теме «Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя»

1. Природа лидерства. Менеджер и лидер. Подходы к изучению лидерства. Личностный подход к изучению лидерства. Поведенческий подход к изучению лидерства.
2. Исследование поведения лидера при принятии решений. «Решетка лидерства» Блейка и Моутона. Процессный подход к изучению лидерства. Теория трансформирующего лидерства. Теория вертикальной парной связи.

3. Темы докладов по теме «Причины межгруппового конфликта. Стратегии, снижения уровня конфликта»

1.Виды стратегий преодоления конфликтов. Типы структурных конфликтов.
2. Навыки ведения переговоров. Распределительный и позиционный торг. Переговоры по существу. Стресс на рабочем месте. Рабочие и нерабочие факторы возникновения стресса.

3.4 Типовые разноуровневые задачи

Варианты разноуровневой задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта разноуровневой задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта разноуровневой задачи
по теме «Социальные институты в механизме управления. Управление социальными организациями»

1.Задание творческого уровня

Корпорация «Ремингтон Продактс» производит электробритвы «Ремингтон». С конца 40-х – до конца 60-х гг. компания росла и процветала благодаря своей репутации – производителя электробритв самого лучшего качества.

Хотя «Ремингтон Продактс» была частью холдинга конгломерата «Спэрри Рэнд», ее возглавлял сам основатель корпорации. В 1967 г. самый первый владелец ушел на пенсию, и его место занял инженер, страстно увлекавшийся созданием новой продукции. На протяжении последних 12 лет он направлял все усилия корпорации на совершенствование продукции. В модель вносились изменения каждые 6 месяцев. Иногда они были настолько незначительными, что потребители их практически не замечали. Даже и в такой ситуации внедрение новой продукции означало, что компания переставала производить предыдущую модель. Розничные торговцы боялись держать товарный запас электробритв «Ремингтон», потому что модели устаревали чуть ли не в пределах суток. Положение компании на рынке электробритв начало ослабевать, и эта тенденция продолжалась в течение нескольких лет.

В 1979 г. Виктор Киам выкупил «Ремингтон» у «Спэрри Рэнд». После того как жена купила ему электробритву «Ремингтон», он пришел к выводу, что компания «Ремингтон Продактс» стоит того, чтобы ее сохранить. Знаток электробритв Виктор Киам с практической стороны утверждал, что ни одна электробритва не бреет лучше, чем «Ремингтон». Когда В. Киам стал владельцем «Ремингтон Продактс», он внес кардинальные изменения в деятельность компании. Первое, что он сделал, – это собрал в одну группу руководителей из разных компаний, с кем работал долгие годы, отпустив прежних; затем наметил дальнейшие сокращения в производстве: освободил трех из четырех управляющих и уволил большую часть инженеров. Перестроив компанию и придав ей «скорость и эффективность», В. Киам взялся за этические нормы. Многие сотрудники, которых он не хотел увольнять, ушли из компании, не выдержав связанного с переменами напряжения. Чтобы остановить эту опасную тенденцию, сотрудников стали знакомить с планами В. Киама по развитию компании, и все до единого стали участниками программ стимулирования.

Когда организация несколько стабилизировалась, внимание еще раз было направлено на электробритву. Сняли все хромированные детали и внешние дополнения, придававшие лишний вес, но никак не улучшавшие ее действия. Новый дизайн был дешевле для исполнения, так что экономия на себестоимости пошла на пользу потребителю. Розничных торговцев заверили, что номенклатура производства останется стабильной и заказы будут выполняться в течение 24 часов. Оздоровлению компании «Ремингтон Продактс» помогли также и другие новации маркетинга: компактный чехол и гарантия возврата денег.

Вопросы для обсуждения:

1. Исходя из информации, касающейся данной конкретной ситуации, какой из трех стилей руководства Врума-Йеттона использовал В. Киам после того, как стал владельцем «Ремингтон Продактс»?

2. Каков был стиль руководства В. Киама: ориентированным на работу или на человека?

2. Задание реконструктивного уровня

Вопросы для обсуждения:

1. Покажите на примере, почему демократичный, ориентированный на человека стиль руководства не всегда оказывается эффективным?
2. Почему один и тот же стиль подходит не всем подразделениям организации?
3. Учитывая происходящие в нашем обществе перемены в культуре и технологии, какой стиль руководства, по вашему мнению, будет наиболее эффективным в начале XXI в.?

.

3.5 Типовая кейс-задача

Варианты кейс-задач выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта кейс-задачи
по теме «Преграды, связанные с восприятием, семантические преграды, невербальные преграды, неумение слушать. Преграды организационных коммуникаций»

В предложенных ситуациях: а) установите соответствие между вариантом решения и стилем руководства; б) выберите предпочтительное для вас решение, объясните свой выбор. Задачи определяют следующие четыре типа позиций, склонностей или ориентации руководителя на:

Д – дела;
П – отношения с людьми, психологический климат в коллективе;
О – официальную субординацию;
С – себя.

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

А. Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

В. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника,
предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

Г. В интересах дела предложу подчиненному выполнять начатую работу.

3.6 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-1.3. Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Тема: Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема: Психологические законы и методы социологии и психологии управления. Опосредственные методы: социально-психологический тренинг, групповая дискуссия, деловая игра	Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема: Изменения в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема: Социальные институты в механизме управления. Управление социальными организациями	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

	Тема: Социально-психологические аспекты трудовой мотивации. Работа менеджера над собой	Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема: Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема: Причины межгруппового конфликта. Стратегии, снижения уровня конфликта	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема: Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя	Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема: Преграды, связанные с восприятием, семантические преграды, невербальные преграды, неумение слушать. Преграды организационных коммуникаций	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ОПК-2.3. Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом	Тема: Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Психологические законы и методы социологии и психологии управления. Опосредственные методы: социально-психологический тренинг, групповая дискуссия, деловая игра	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Изменения в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Социальные институты в механизме управления. Управление социальными организациями	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Социально-психологические аспекты трудовой мотивации. Работа менеджера над собой	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Лидерство в группах и социально-психологические проблемы руководителя	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Причины межгруппового конфликта. Стратегии, снижения уровня конфликта	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема: Преграды, связанные с восприятием, семантические преграды, невербальные преграды, неумение слушать. Преграды организационных коммуникаций	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
Автор: Максименко Е.В.		Итого	45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Есть строго ограниченный набор психологических качеств, необходимых для эффективной работы менеджера:
а) неверно;
б) верно;
в) в некоторых случаях.

2. Фактор, сдерживающий потенциал и результаты работы, называют ограничением:
а) в ряде случаев;
б) неверно;
в) верно.

3. Стиль (по Адлеру) – это совокупность особенностей человека, способствующих компенсации его индивидуальных дефектов:
а) неверно;
б) только в профессиональной деятельности;
в) только вне профессиональной деятельности;
г) верно.

4. Модель мотивации Портера-Лоулера основана на анализе:
а) степени удовлетворения от выполненной работы;
б) наказания и поощрения, приводящих к нужному поведению;
в) событий, приводящих к определенным формам поведения;
г) базовых потребностей человека.

5. Лидером рождаются:
а) в семье холериков;
б) в богатых семьях;
в) неверно;
г) в семьях предпринимателей.

6. Лидерство – это использование принудительных форм влияния с целью мотивации сотрудников на достижение поставленной цели:
а) в некоторых ситуациях;
б) неверно;
в) верно.

7. Формирование и жизнь человека как личности выступают как развитие, трансформация, подчинение и переподчинение его….
<:мотивов:>

8. Лидерство – это:
<:любое поведение одного индивида изменяющее поведение, отношение, ощущения другого:>

9. Для интравертного типа характера характерна … (несколько ответов)
а) затрудненность в общении;
б) замкнутость;
в) импульсивность;
г) раздражительность.

10._____ - устойчивые системы отношений руководителя (к себе, к коллегам), определяющие его поведение.

<:Профессиональные позиции:>

11. Стиль профессионального общения при котором сотрудник рассматривается как равноправный партнер в общении, коллега в совместном поиске знании, называется…

<:демократическим:>

12. _____ деформации личности профессионала выражаются в том, что особенности личности растворяются, усиливаются в соответствующих компонентах профессиональной деятельности.

<:Типологические:>

13. Нахождение профессионалом неожиданного решения и его мгновенного воплощения называется ...

<:профессиональной импровизацией:>

14. Совокупность мотивов личности, которые формируются и развиваются в течение всей ее жизни, носит название...

<:мотивационной сферы:>

15. Ситуация, в которой индивид, имеющий определенный статус, сталкивается с обстоятельствами, не совместимыми с ожиданиями, называется... (2 ответа)

а) ситуацией развития;

б) проблемной ситуацией;

в) ожидаемой ситуацией;

г) ролевым конфликтом.

16. Взаимодействие руководителя с сотрудниками, состоящее в обмене познавательной информацией, что приводит к совместной аффективно-оценочной деятельности, называется ...

<:профессиональной деятельностью:>

17. Установите соответствие между характеристиками мышления сотрудников и его видами:

практическое	Мышление, направленное на решение практических задач
наглядно-действенное	Мышление сопровождает манипулирование вещами и неотрывно от действия с ними
наглядно-образное	Мышление, при котором задача решается с опорой на зрительный образ
образное	Мышление, при котором человек в процессе решения задачи использует образы, извлекая их из памяти

18. Установите последовательность этапов становления и развития социальной психологии:

донаучный – философский – феноменологический – научный

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. «Предмет и задачи курса «Социология и психология управления»

1.1 Методы социологии и психологии управления. Опосредственные методы: социально-психологический тренинг, групповая дискуссия, деловая игра.

Регулирующие методы по цели воздействия подразделяются на: стимулирующие, коммуникативные, тонизирующие, когнитивные. Эффективность социально-

психологических методов. Рефлексивные отношения и возможность привыкания к социально-психологическим методам.

1. 2. Личность как объект управления.

1.3. Структура свойств личности. Личность и установки. Пять основных характеристик личности.

1.3. Физиологические свойства личности. Типы темперамента. Психические свойства личности и характер. Социальные свойства личности. Возрастные и функциональные изменения личности. Представление человека о самом себе: самоуважение и самоэффективность.

1.4. Функции установок и их изменение. Удовлетворенность трудом и преданность организации**.**

1.5. Развитие личности и социализация. Движение от незрелости к зрелости по Арджирису.

1.6. Взаимодействие человека и ситуации. Основные характеристики установок. Природа групп. Динамика формирования групп. Этапы развития групп. Типы групп и их структура. Общая характеристика групп. Факторы, влияющие на создание групп.

1.7. Персональные и ситуационные факторы создания групп. Виды коллектива. Стадии развития коллектива. Изменения личности работника в процессе обучения и воспитания. Психологическая защита Организация и социальные группы как объект управления

1.8. Эффективность групповой деятельности.

1.9. Исследование Шехтера. Динамика неформальных групп. Неформальные роли и неформальные организации. Конформизм

1.10. Динамика формальных рабочих групп. Функции и роли в группах. Влияние и подчинение в группах.

1.1. Факторы, повышающие и понижающие групповую сплоченность. Симптомы группового единомыслия. Факторы, влияющие на солидарное поведение

Раздел 2. «Основные факторы и механизмы социологии и психологии управления»

2.1. Виды власти. Стили руководства и их характеристика. Отношение в социальных системах по поводу реализации властных полномочий.

2.2. Общение руководителей с подчиненными. Авторитарный, демократический и либеральные стили руководства и их характеристика. Типы руководителей, в зависимости от того как руководитель ведет себя с подчиненными.

2.3. Схема общения руководителя с подчиненными. Мотивационные приемы реализация практики и тактики эффективного профессионального управления руководителя над подчиненным. Баланс власти руководителя и подчиненного.

2.4. Причины межгруппового конфликта. Стратегии снижения уровня конфликта Виды руководителей. Роли руководителей в качестве лидера. Первичные и дополнительные функции руководителя.

2.5. Мышление руководителя. Социально-психологические аспекты деятельности руководителя трудовой организации в рыночных условиях хозяйствования.

2.6. Модель организационного поведения руководителя.

Управленческие роли, которые выполняет руководитель в своей профессиональной деятельности.

2.7. Способности к управленческой деятельности. Способности к управленческой деятельности, их понятие в психологии. Умственные и специальные способности. Определение состава управленческих способностей.

2.8. Психологическая структура управленческих способностей. Критерии выделения способностей.

2.9. Управленческие (менеджерские) характеристики и общеорганизационные способности. Биографические или общесоциальные менеджерские характеристики и

личностные качества эффективного руководителя. Общеуправленческие способности: психологическая избирательность, практический психологический ум, психологический такт, общественная энергичность, требовательность, критичность.

2.9. Структурно-психологический критерий деления способностей. Характеристика психологической структуры управленческих способностей. Когнитивные

регулятивные и коммуникативные способности. Управленческое общение и роль коммуникаций в управлении организацией.

2.10. Виды коммуникаций. Процесс коммуникаций. Обратная связь. Этапы процесса коммуникаций. Модели управленческих коммуникаций. Коммуникационные технологии.

2.11. Роль невербальные коммуникаций в общении. Повышение эффективности невербальных коммуникаций. Межличностные коммуникации. Восходящие и нисходящие коммуникации. Преграды в межличностных коммуникациях. Преграды, связанные с восприятием, семантические преграды, невербальные преграды, неумение слушать. Преграды организационных коммуникаций.

2.12. Сущность коммуникаций. Роль коммуникаций в эффективной деятельности организаций.

2.13. Интерактивные коммуникации в организациях. Способы повышения эффективности коммуникаций в управленческой деятельности. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.

2.14. Общие правила ведения спора. Уловки в споре.

2.15. Публичное выступление в деловой сфере.

2.16. Контакт говорящего и слушающего. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

2.17. Невербальный аспект делового общения. Мимика и жесты в деловой коммуникации.

2.18. Внешний облик делового человека: требования этикета.

3.8 Типовое (ые) практическое (ие) задание (я) к зачету

(для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового (ых) практического (их) задания (й) к зачету.

Образец типового (ых) практического (их) задания (й) к зачету

1. При распределении коэффициента трудового участия (КТУ) некоторые работники отдела посчитали, что их незаслуженно «обошли». Это явилось поводом жалоб директору фирмы. Как бы вы отреагировали на его месте?

А. Вы отвечаете жалобщикам примерно так: «КТУ утверждают и распределяют ваши сотрудники, я тут ни при чем».

Б. «Я постараюсь разобраться в этом вопросе с начальником вашего отдела».

В. «Не волнуйтесь, вы получите деньги. Изложите свои претензии на мое имя в письменной форме».

Г. Пообещав помочь установить истину, сразу же пройдете в отдел и побеседуете с начальником, другими членами коллектива. В случае подтверждения обоснованности жалоб предложите руководителю перераспределить КТУ в следующем месяце.

2. Вы недавно начали работать начальником современного цеха на промышленном предприятии, придя на эту должность с другого завода. Еще не все знают вас в лицо. До

обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, видите рабочих цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 мин.,

перед вами та же картина. Как вы себя поведете?

А. Остановлюсь, дам понять рабочим, что я новый начальник цеха. Вскользь замечу, что беседа их затянулась и пора браться за дело.

Б. Спрошу, кто их непосредственный начальник, вызову его к себев кабинет.

В. Сначала поинтересуюсь, о чем идет разговор, затем представляюсь и спрошу, нет ли у них каких-либо претензий к администрации, после этого предложу пройти в цех на рабочее место.

Г. Прежде всего представлюсь, поинтересуюсь, как обстоят дела в их бригаде, как загружены работой, что мешает трудиться ритмично, возьму этих рабочих на заметку.

3.9. Типовое (ые) практическое (ие) задание (я) к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового (ых) практического (их) задания (й) к зачету.

Образец типового (ых) практического (их) задания (й) к зачету

1. Предположим, вам как руководителю необходимо дать характеристику своему сотруднику в связи с переходом на новое место работы. Пусть он оценит каждое высказывание, приведенное ниже, от 0 до 10. На основе полученных данных составьте характеристику (дайте ему деловую рекомендацию).

А. Мышление:

1. проблемное (способен заранее обнаруживать трудности и находить пути их преодоления);
2. системное (умею учитывать все, что влияет на результат);
3. опережающее (предвижу последствия принимаемых решений);
4. профессиональное (активно применяю специальные знания);
5. гибкое (способен использовать предложения, противоположные собственным);
6. аналитичное (умею отличать мнение от фактов);
7. безынерционное (опыт и знания не мешают мне принимать оригинальные решения);
8. оперативное (быстро реагирую на изменение обстановки);
9. методичное (умею последовательно, не отклоняясь от цели, осмысливать ситуацию).

Б. Психические черты:

1. настойчив, способен к разумному риску;
2. терпелив (готов к однообразной и трудной работе);
3. инициативен (способен самостоятельно выдвигать идеи и осуществлять их);
4. целенаправлен (не увлекаюсь нереальными предложениями);
5. умею видеть себя глазами других;
6. адаптивен (быстро приспосабливаюсь к меняющимся условиям);
7. владею собой (умею сдерживаться в сложной эмоциональной обстановке и настраиваться на любую работу);

8. надежен (внутренне настроен на выполнение обещанного).

В. Этические характеристики:
1. принципиален в конфликтных ситуациях;
2. требователен прежде всего к себе;
3. самокритичен;
4. не пользуюсь сплетнями для оценок других людей;
5. оцениваю чужие предложения независимо от личных симпатий;
6. вовремя отказываюсь от своих неверных решений;
7. составляя мнение о людях, отделяю случайное от главного.;
8. не вспоминаю старое, если человек исправил ошибку;
9. бдителен, когда слышу лесть.

Г. Отношение к работе:
1. если надо, готов работать сверхурочно;
2. неудачи в работе воспринимаю как личные;
3. поддерживаю любые начинания, способствующие успеху;
4. не бросаю работу, пока не закончу;
5. не гоняюсь за количеством в ущерб качеству;
6. на первое место ставлю интересы дела;
7. умею работать, даже если это скучно;
8. не люблю бездельничать, делаю больше, чем требуется;
9. умение принимать решение;
10. важные решения обсуждаю с коллективом;
11. ответственность за выполнение беру на себя;
12. решения принимаю быстро и смело.

На основе такой системы показателей составьте подробную психологическую характеристику. Например: Тов. К. способен мыслить проблемно, заранее обнаруживать возможные трудности; умеет учитывать все факторы, предвидеть последствия принимаемых решений. Профессионален, накопленные опыт и знания не мешают ему принимать оригинальные решения. Настойчив, способен к разумному риску, инициативен, но не может быстро реагировать на изменение обстановки, склонен увлекаться нереальными предложениями; в критических ситуациях бывает несдержан...

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 оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Дискуссия	Дискуссии проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения круглого стола, доводит до обучающихся тему круглого стола
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Разноуровневая задача	Выполнение разноуровневой задачи осуществляется на практическом занятии. Задание выполняется по двум вариантам. Распределение вариантов осуществляется преподавателем. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. Результаты решения задач оформляются студентами самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю
Кейс-задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Тест	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются 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.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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. 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	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
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 проводится по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.