МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета социологии
и управления

_____ О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДИАГНОСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ В УПРАВЛЕНИИ

Уровень основной профессиональной образовательной программы: магистратура

Направление подготовки: 39.04.01 Социология

Направленность (профиль): Социология управления

Форма обучения: очная

Сроки освоения ОПОП: нормативный 2 года 6 месяцев

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Диагностика профессиональных взаимодействий в управлении» являются формирование у обучающихся компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.01 Социология направленность Социология управления. Приобретение знаний, умений и навыков, необходимых для обретения целостного представления о характере и особенностях профессионального общения людей в различных ситуациях профессионального взаимодействия, а также умения организации эффективного общения с разными категориями людей принципов конструктивного поведения, закономерности производственных взаимоотношений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина Б1.В.06 «Диагностика профессиональных взаимодействий в управлении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Современные концепции социологии управления
- Современные методы социологических исследований

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Современные тенденции мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- Проектные технологии в управлении

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Диагностика профессиональных взаимодействий в управлении», соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающих универсальных (УК) компетенций:

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует и объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.	- методологические проблемы профессионального общения, его место в системе межличностных и общественных отношений; - особенности внутригруппового взаимодействия; особенности общения в социальном взаимодействии	- выявлять в ходе профессионального общения особенности профвзаимодействия у конкретных людей; - эффективно применять различные способы воздействия на людей в процессе профессионального общения;	-методами выявления в ходе профессионального общения категорию сложности предстоящего взаимодействия с разными людьми; - методами создания благоприятной атмосферы взаимодействия при профессиональном общении.
2.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2. Анализирует результаты собственной деятельности и находит способы ее коррекции.	- сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; - принципы и приемы саморазвития и самообразования	- разработать стратегию саморазвития и применять приемы волевой саморегуляции для следования ей; - находить организационно-	- навыками и приемами делового общения, управления коммуникациями в организации; - самоорганизации и самоосуществления в процессе жизненного пути

				управленческие решения в ходе профессионального взаимодействия	

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	2 курс	
			Зимняя сессия	Летняя сессия
			часов	часов
1		2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		12	10	2
В том числе:				
Лекции (Л)		4	4	-
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		8	6	2
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-
Иные виды занятий		-	-	-
2. Самостоятельная работа студента (всего)		92	26	66
3. Курсовая работа (при наличии)	КП			
	КР			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	3 з.ед.		З
	экзамен (Э)			
				4
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108	36	72
	зач. ед.	3 з.е.	1 з.е.	2 з.е

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
6	1	Понятие профессионального взаимодействия	1.1.Подходы к определению понятия «взаимодействие». Место взаимодействия в структуре общения Основные составляющие понятия «профессиональное взаимодействие». 1.2.Организационные и средовые предпосылки успешного взаимодействия. Социально-психологические процессы, лежащие в основе взаимоотношений людей и их совместной деятельности. Психологические феномены, возникающие в процессе совместной деятельности. Формальные и неформальные взаимоотношения, причины их возникновения
6	2	Методы диагностики и коррекции профессионального взаимодействия	2.1.Методы исследования межличностных взаимоотношений. Психологические методы изучения. 2.2.Психологическое тестирование

2.2. Перечень лабораторных работ *не предусмотрены*

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 92 часов.

Видами СРС являются:
- изучение и конспектирование литературы по дисциплине;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка письменной самостоятельной работы.

Формами текущего контроля успеваемости являются:
- опрос обучающихся на занятиях семинарского типа;
- письменный отчет по заданиям для самостоятельной работы.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

(*см. Фонд оценочных средств*)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Булка А. П. Медведев Д. С. Современные психотехники: технология профессионально- психологического отбора кадров, Ростов на Дону, Феникс. 2011
2	Красовский Ю. Д Организационное поведение: учеб. пособие для студентов вузов, Москва, ЮНИТИ–ДАНА, 2012
3	А.Н. Сухов, А.А. Бодалев, В.Н. Казанцев и др.; Под ред. А.Н. Сухова, А.А. Деркача. Социальная психология: Учеб. Пособие для студ. высш. учеб. заведений/– 2-е изд., испр. – М.: Москва, Издательский центр «Академия», 2002.

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Евсеева Т.Г. Психология управления: Учебно-практическое пособие для дистанционного обучения Москва: ЮНИТИ, 2015
2	Рыбников О.Н. Психофизиология профессиональной деятельности: учебник для студентов высш.учеб.завед. / О.Н.Рыбников . – М.: - Издательский центр «Академия», 2010. – 320 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http://polpred.com (дата обращения: 30.08.2020).
2. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru , свободный (дата обращения: 30.08.2020).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 30.08.2020).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru/marc , свободный (дата обращения: 30.08.2020).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru (дата обращения: 30.08.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp, свободный (дата обращения: 30.08.2020).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru, свободный (дата обращения: 30.08.2020).

3. Институт социологии РАН. Центр социологии управления и социальных технологий. – Режим доступа: URL:http://www.isras.ru/csuisp.html , свободный (дата обращения: 30.08.2020).

4. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : Информационный сайт http://www.cfin.ru свободный (дата обращения: 30.08.2020)

5.5. Периодические издания

1. Архив журнала «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]: научный журнал. – Режим доступа: URL: http://www.hr-journal.ru свободный (дата обращения: 30.08.2020).

2. Архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]: научный журнал. – Режим доступа: URL: http://www.mevriz.ru свободный (дата обращения: 30.08.2020).

3. Архив журнала «HR-менеджмент» Электронный ресурс]: научный журнал. – Режим доступа: URL: http://magazine.hrm.ru свободный (дата обращения: 30.08.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: лекционные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций. (Вот такое вставляется во все программы)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места,

	определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). При подготовки к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Практические занятия (практическая работа)	Тема доклада (задания) должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: MicrosoftPowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и

	отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows[1]	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

[1] Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках. При необходимости, можно обратиться за консультацией к начальнику отдела программно-технического обеспечения Солдатову Г. и/ или начальнику УИУ Захаркину И.А.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю Декан факультета
социологии и управления

_____ О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) «ДИАГНОСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ В УПРАВЛЕНИИ»

Направление подготовки
39.04.01 Социология

Направленность (профиль)
Социология управления

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Рязань, 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Диагностика профессиональных взаимодействий в управлении» являются формирование у обучающихся компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.01 Социология направленность Социология управления. Приобретение знаний, умений и навыков, необходимых для обретения целостного представления о характере и особенностях профессионального общения людей в различных ситуациях профессионального взаимодействия, а также умения организации эффективного общения с разными категориями людей принципов конструктивного поведения, закономерности производственных взаимоотношений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

Дисциплина изучается на 2 курсе (зимняя, летняя сессия).

3. Трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	Знать	Уметь	Владеть (навыками)
3	4	5	6
УК-5.1. Анализирует и объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.	- методологические проблемы профессионального общения, его место в системе межличностных и общественных отношений; - особенности внутригруппового взаимодействия; особенности общения в социальном взаимодействии	- выявлять в ходе профессионального общения особенности профвзаимодействия у конкретных людей; - эффективно применять различные способы воздействия на людей в процессе профессионального общения;	-методами выявления в ходе профессионального общения категорию сложности предстоящего взаимодействия с разными людьми; - методами создания благоприятной атмосферы взаимодействия при профессиональном общении.

УК-6.2. Анализирует результаты собственной деятельности и находит способы ее коррекции.	- сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; - принципы и приемы саморазвития и самообразования	- разработать стратегию саморазвития и применять приемы волевой саморегуляции для следования ей; - находить организационно-управленческие решения в ходе профессионального взаимодействия	- навыками и приемами делового общения, управления коммуникациями в организации; - самоорганизации и самоосуществления в процессе жизненного пути
УК-5.1. Анализирует и объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.	- методологические проблемы профессионального общения, его место в системе межличностных и общественных отношений; - особенности внутригруппового взаимодействия; особенности общения в социальном взаимодействии	- выявлять в ходе профессионального общения особенности профвзаимодействия у конкретных людей; - эффективно применять различные способы воздействия на людей в процессе профессионального общения;	-методами выявления в ходе профессионального общения категорию сложности предстоящего взаимодействия с разными людьми; - методами создания благоприятной атмосферы взаимодействия при профессиональном общении.

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

зачет (летняя сессия).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.