

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.07.2023 11:53:01
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Лидерство и управление командой рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
экзамены 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	16 3/6			
Неделя	16 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	50,35	50,35	50,35	50,35
Сам. работа	141	141	141	141
Часы на контроль	24,65	24,65	24,65	24,65
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Шаблина А.Н.

Рабочая программа дисциплины

Лидерство и управление командой

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-1-УПб.plm.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цель дисциплины - способствовать формированию у студентов системного подхода к освоению научных знаний и приобретению практических навыков работы с командой; создать методологические предпосылки, раскрывающие отдельные направления работы менеджера
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.23
-------------------	---------

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

ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ОПК-4.2 Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	роль социализации, профориентации и профессионализации персонала
3.1.2	психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации
3.1.3	психологические основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации
3.1.4	тенденции развития самоуправления в системе организационного поведения
3.1.5	симптомы профессионального выгорания
3.1.6	отечественный и зарубежный опыт в области развития психофизиологии профессиональной деятельности в контексте решения проблем самоуправления и самостоятельного обучения.
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать психологические основы внедрения программ трудовой адаптации
3.2.2	анализировать психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала при разработке и внедрении программ трудовой адаптации
3.2.3	ориентироваться в специфике социализации, профориентации и профессионализации персонала при различных вариантах кадрового планирования
3.2.4	выявлять симптомы профессионального выгорания
3.2.5	анализировать влияния различных психофизиологических состояний на работоспособность и самоуправление.
3.2.6	диагностировать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения в рамках системы организационного поведения
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками социализации для успешной профессиональной социализации
3.3.2	готовностью учитывать в практике управления персоналом психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала
3.3.3	готовностью учитывать при кадровом планировании основы социализации, профориентации и профессионализации персонала
3.3.4	готовностью транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения
3.3.5	навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам
3.3.6	методами диагностики способностей и индивидуальных особенностей человека в контексте выбора направления профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Функция лидера в современном обществе			
1.1	Междисциплинарная функция дисциплины и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании. /Лек/	7	1	Дискуссия
1.2	Методы управления. Принципы управления. Функции лидера в процессе реализации управленческой деятельности /Пр/	7	2	дискуссия
1.3	Управленческие революции. Становление теории лидерства в истории человечества /Ср/	7	16	

1.4	Лидерская проблематика в истории человечества. /Ср/	7	16	
Раздел 2. История зарождения и развития психологии лидерства				
2.1	Предвоенные теории лидерства /Лек/	7	2	дискуссия
2.2	Теория черт лидера. Стили лидерства. Поведенческие концепции лидерства /Пр/	7	4	дискуссия
2.3	История зарождения и развития психологии лидерства. Послевоенные годы. /Лек/	7	2	
2.4	Ситуационный подход к лидерству. Концепция атрибутивного лидерства (причинно-следственный подход к изучению лидерства) или перцептивная активность последователей. Харизматическое лидерство. Трансформационное лидерство /Пр/	7	4	
2.5	Механизмы выдвижения в позицию лидера психологический обмен и имплицитная теория. /Ср/	7	16	
2.6	Психологический обмен как механизм выдвижения в лидеры Имплицитная теория. /Ср/	7	16	
Раздел 3. Личностные характеристики лидера				
3.1	Личные качества лидера. Технологии самоактуализации и повышения эффективности лидера /Лек/	7	2	дискуссия
3.2	Правила, которыми должен руководствоваться лидер. Социальная ответственность менеджера. Теория личности. Личность как единство трех частей /Пр/	7	4	дискуссия
3.3	Понятие и формирование имиджа человека. Основы тайм-менеджмента. Управление временем. Презентация и самопрезентация. Искусство публичного выступления /Ср/	7	16	
Раздел 4. Социальная группа особенности, типы				
4.1	Социальная группа /Лек/	7	1	дискуссия
4.2	Понятие и закономерности и характеристики групп, типология групп Малая группа Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальные коллективы. Сплоченность коллектива и уровни его развития /Пр/	7	2	дискуссия
4.3	Социально-психологическая структура группы /Лек/	7	1	
4.4	Статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав Распределение деловых ролей в организации /Пр/	7	2	

4.5	Понятие и управление социально психологическим климатом организации /Ср/	7	11	
4.6	Социально-психологический климат организации Социометрический статус человека /Ср/	7	10	
Раздел 5. Формирование эффективных команд				
5.1	Принципы проектирования эффективных организаций /Лек/	7	1	дискуссия
5.2	Определение и типология команд Основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный Проектирование организационных структур управления Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы /Пр/	7	2	дискуссия
5.3	Особенности взаимодействия в группе /Лек/	7	1	
5.4	Понятие интеракции и ее особенности Детерминация поведения Поведение человека в организации Типы сотрудников Типология исполнителей /Пр/	7	2	
Раздел 6. Управление деятельностью команды				
6.1	Лидерство в коллективе /Лек/	7	1	дискуссия
6.2	Феномен власти Понятие авторитета /Пр/	7	2	дискуссия
6.3	Стиль управления /Лек/	7	1	
6.4	Ошибки руководителя Мотивация: поощрение и наказание Эффективный стиль управления /Пр/	7	2	
6.5	Особенности взаимодействия людей в группе /Лек/	7	1	
6.6	Психологические механизмы взаимодействия Феномены групповой жизнедеятельности /Пр/	7	2	
6.7	Управленческие решения. Содержание и виды решений. /Лек/	7	1	
6.8	Элементы типы и стадии принятия управленческого решения Методы выбора решений Индивидуальный выбор Групповой выбор Модели и методы принятия эффективных управленческих решений Эдуард де боно и всесторонний подход /Пр/	7	2	

6.9	Планирование как функция лидера в организации /Лек/	7	1	
6.10	Стратегическое планирование Состав и структура бизнес-плана Интерактивный менеджмент и планирование Характеристики интерактивного планирования /Пр/	7	2	
	Раздел 7. Самостоятельная работа			
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	7	8	
7.2	Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям /Ср/	7	32	
	Раздел 8. Контактная работа			
8.1	Экзамен /КЭ/	7	2,35	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	://www.book.ru/book/930

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/932

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования