

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.09.2023 10:03:55 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## **Психология управления**

### **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 5

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>5 (3.1)</b>		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,25	48,25	48,25	48,25
Сам. работа	51	51	51	51
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*д.п.н., профессор кафедры теологии, Красинская Л.Ф.*

Рабочая программа дисциплины

**Психология управления**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-4-УПб.plm.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Философия и история науки**

Зав. кафедрой доктор философских наук, доцент С.В. Соловьева

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
1.1	приобретение обучающимися компетенций в области психологии управления, в том числе научных представлений о закономерностях управленческой деятельности, ее задачах, функциях, методах; формирование управленческих умений и навыков, эффективных способов управленческого общения.			
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>				
Цикл (раздел) ОП:		Б1.Б.24		
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
Знать:				
понятия и категории психологии управления, особенности и закономерности поведения человека в коллективе				
Уметь:				
анализировать ситуации социального взаимодействия в коллективе				
Владеть:				
способами анализа социально-психологических ситуаций в коллективе, в том числе анализа общения и межличностных конфликтов				
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию				
Знать:				
профессионально важные качества, необходимые руководителю				
Уметь:				
использовать диагностические методики для оценивания достоинств и недостатков личностного развития				
Владеть:				
методами оценки профессионально-личностных качеств				
ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других				
Знать:				
понятия "команда", "проектная команда", "трудовой коллектив", способы кооперации и организации совместной деятельности, методы контроля и оценки эффективности деятельности других				
Уметь:				
использовать способы кооперации и организации совместной деятельности с коллегами				
Владеть:				
системой способов кооперации и организации совместной деятельности с коллегами				
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>				
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>			
3.1.1	современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом			
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>			
3.2.1	диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм			
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>			
3.3.1	планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала			
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Психология управления как наука и практика</b>			
1.1	Психология управления в системе наук /Лек/	5	2	
1.2	Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире /Пр/	5	2	
1.3	Типы организаций и специфика управленческой деятельности руководителя в них /Пр/	5	2	

1.4	Основные характеристики лидерства и руководства. Теории лидерства. Стили управления трудовыми коллективами /Лек/	5	2	
1.5	Индивидуально-психологические особенности руководителя и их влияние на управленческую деятельность. Типы руководителей /Пр/	5	4	
1.6	Власть и авторитет как формы воздействия на подчиненных. Теории власти, проблема подчинения /Ср/	5	2	
1.7	Влияние стиля управления коллективом на эффективность совместной деятельности /Пр/	5	2	
	<b>Раздел 2. Психологические особенности управленческих функций</b>			
2.1	Сущность понятия "управленческие функции". Классификация функций управленческой деятельности /Лек/	5	2	
2.2	Анализ ситуации и принятие управленческих решений /Пр/	5	2	
2.3	Целеполагание, планирование и прогнозирование в деятельности руководителя /Ср/	5	2	
2.4	Управление трудовой мотивацией подчиненных. Теории мотивации /Лек/	5	2	
2.5	Способы и приемы повышения трудовой мотивации подчиненных /Пр/	5	2	
2.6	Педагогические функции руководителя. Воспитательная работа с кадрами /Ср/	5	2	
2.7	Методы и формы воспитания и обучения персонала /Пр/	5	2	
2.8	Принятие управленческих решений в экстремальных ситуациях /Пр/	5	2	
	<b>Раздел 3. Социально - психологические аспекты управленческой деятельности</b>			
3.1	Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива /Лек/	5	2	
3.2	Групповая динамика и групповые феномены /Пр/	5	2	
3.3	Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Групповая сплоченность /Пр/	5	2	
3.4	Особенности и виды управленческого общения /Лек/	5	2	
3.5	Вербальные и невербальные средства управленческого общения /Пр/	5	2	
3.6	Проведение деловых бесед, совещаний, переговоров. Искусство публичных выступлений /Лек/	5	2	
3.7	Принципы и способы ведения успешных переговоров /Пр/	5	2	
3.8	Виды деловых бесед и совещаний /Пр/	5	2	
3.9	Управление конфликтами в трудовом коллективе /Лек/	5	2	
3.10	Способы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе /Пр/	5	2	
3.11	Нетворкинг в деятельности руководителя /Пр/	5	2	
	<b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>			
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	9	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	27,25	
	<b>Раздел 5. Контактные часы на аттестацию</b>			
5.1	Зачет /КЭ/	5	0,25	
5.2	Подготовка к зачету /Ср/	5	8,75	
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>				

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	Акимова Ю. Н.	Психология управления: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/45052">https://urait.ru/bcode/45052</a>
Л1.2	Чернова Г. Р., Соломина Л. Ю., Хямяляйнен В. И.	Психология управления: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/45571">https://urait.ru/bcode/45571</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Самыгин С.И., Столяренко Л.Д.	Психология и педагогика: нелитературный текст	Москва: КноРус, 2018	<a href="http://www.book.ru/book/926">http://www.book.ru/book/926</a>

## 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 Педагогическая библиотека

6.2.2.2 [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/index.php/](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php/)

6.2.2.3 База профессиональных данных «Мир психологии»

6.2.2.4 -<http://psychology.net.ru/>

## 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