

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.10.2025 14:06:39

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Психология управления

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

Специализация Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,25	32,25	32,25	32,25
Сам. работа	31	31	31	31
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

д.п.н., профессор, Л.П. Овчинникова

Рабочая программа дисциплины

Психология управления

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 217)

составлена на основании учебного плана: 23.05.05-25-5-СОДПа.pli.plx

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ Направленность (профиль) Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Философия и история науки

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Приобретение обучающимися научных представлений о психологических аспектах управления, закономерностях управленческой деятельности, ее задачах, функциях, методах, формирование профессиональных умений в области управления как основы профессиональной деятельности специалиста.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1	Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
УК-3.2	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом и организации совместной продуктивной работы подчиненных
3.2	Уметь:
3.2.1	диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм, разрешать конфликты
3.3	Владеть:
3.3.1	планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала, организации повышения их квалификации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Психология управления как наука и практика			
1.1	Психология управления в системе наук /Лек/	4	2	
1.2	Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире /Пр/	4	2	Дискуссия "Управленческ
1.3	Основные характеристики лидерства и руководства. Теории лидерства. Стили управления трудовыми коллективами /Лек/	4	2	
1.4	Индивидуально-психологические особенности руководителя и их влияние на управленческую деятельность. Типы руководителей /Пр/	4	2	Развивающая психодиагност
	Раздел 2. Психологические особенности управленческих функций			
2.1	Сущность понятия "управленческие функции". Классификация функций управленческой деятельности /Лек/	4	2	
2.2	Принятие управленческих решений /Пр/	4	2	ДИ "Принятие управленчески
2.3	Управление трудовой мотивацией подчиненных. Теории мотивации /Лек/	4	2	
2.4	Способы и приемы повышения трудовой мотивации подчиненных /Пр/	4	2	Дискуссия "Способы
2.5	Педагогические функции руководителя. Воспитательная работа с кадрами /Лек/	4	2	
2.6	Методы и формы воспитания и обучения персонала /Пр/	4	2	Анализ конкретных
	Раздел 3. Социально-психологические аспекты управленческой деятельности			
3.1	Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива /Лек/	4	2	
3.2	Групповая динамика и групповые феномены /Пр/	4	2	ДИ "Принятие управленческо
3.3	Особенности и виды управленческого общения /Лек/	4	2	

3.4	Вербальные и невербальные средства управленческого общения /Пр/	4	2	ДИ "Невербальное"
3.5	Проведение деловых бесед, совещаний, переговоров. Искусство публичных выступлений /Лек/	4	1	
3.6	Принципы и способы ведения успешных переговоров /Пр/	4	1	ДИ Развитие управленческо
3.7	Управление конфликтами в трудовом коллективе /Лек/	4	1	
3.8	Способы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе /Пр/	4	1	ДИ "Конфликты и
Раздел 4. Самостоятельная работа				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	4	8	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	16	
4.3	Способы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе /Ср/	4	7	
Раздел 5. Контактные часы на аттестацию				
5.1	Зачет /КЭ/	4	0,25	

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) 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	https://urait.ru/bcode/450

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чернова Г. Р., Соломина Л. Ю., Хмяляйнен В. И.	Психология управления: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/455

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	Профессиональные базы данных:
6.2.2.2	База профессиональных данных «Мир психологии» http://psychology.net.ru/
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
6.2.2.4	Информационные справочные системы:
6.2.2.5	Информационно-правовой портал Гарант http://www.garant.ru
6.2.2.6	Информационно справочная система Консультант плюс http://www.consultant.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.