

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гаранин Максим Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 20.10.2025 11:33:01
 Уникальный программный ключ:
 7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ 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 **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
 зачеты 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
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	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	18	18	18	18
В том числе в форме практ.подготовки	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,15	48,15	48,15	48,15
Сам. работа	51	51	51	51
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

старший преподаватель, Тарасова О.В.

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: 38.03.03-25-2-УПб.plm.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и менеджмент

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.В.ДВ.01.01
-------------------	---------------

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

ПК-5	Способен проводить администрирование процессов и документооборота по основным направлениям работы с персоналом
ПК-5.1	Определяет подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом
ПК-6	Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала
ПК-6.2	Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- теории лидерства и группового взаимодействия для определения основных направлений кадровой и социальной политики организации;
3.1.2	- особенности подбора членов команды и распределения ролей для обеспечения работы по основным направлениям работы с персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	- управлять командами, занимать лидерскую позицию, поддерживать развитие командного взаимодействия для определения основных направлений кадровой и социальной политики организации;
3.2.2	- определять подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками лидерского поведения, командного лидерства и командного взаимодействия для определения основных направлений кадровой и социальной политики организации;
3.3.2	- навыками использования технологий построения и управления командами для обеспечения работы по основным направлениям работы с персоналом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. История зарождения и развития психологии лидерства			
1.1	Предвоенные теории лидерства /Лек/	5	2	
1.2	Теория черт лидера. Стили лидерства. Поведенческие концепции лидерства /Пр/	5	4	практическая подготовка
1.3	История зарождения и развития психологии лидерства. Послевоенные годы. /Лек/	5	2	
1.4	Ситуационный подход к лидерству. Концепция атрибутивного лидерства (причинно-следственный подход к изучению лидерства) или перцептивная активность последователей. Харизматическое лидерство. Трансформационное лидерство /Пр/	5	4	практическая подготовка
1.5	Механизмы выдвижения в позицию лидера психологический обмен и имплицитная теория. /Ср/	5	2	
1.6	Психологический обмен как механизм выдвижения в лидеры Имплицитная теория. /Ср/	5	2	

	Раздел 2. Функция лидера в современном обществе			
2.1	Междисциплинарная функция дисциплины и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании. /Лек/	5	2	
2.2	Методы управления. Принципы управления. Функции лидера в процессе реализации управленческой деятельности /Пр/	5	2	практическая подготовка
2.3	Управленческие революции. Становление теории лидерства в истории человечества /Ср/	5	2	
2.4	Лидерская проблематика в истории человечества. /Ср/	5	2	
	Раздел 3. Личностные характеристики лидера			
3.1	Личные качества лидера. Технологии самоактуализации и повышения эффективности лидера /Лек/	5	2	
3.2	Правила, которыми должен руководствоваться лидер. Социальная ответственность менеджера. Теория личности. Личность как единство трех частей /Пр/	5	4	практическая подготовка
3.3	Понятие и формирование имиджа человека. Основы тайм-менеджмента. Управление временем. Презентация и самопрезентация. Искусство публичного выступления /Ср/	5	3	
	Раздел 4. Социальная группа особенности, типы			
4.1	Социальная группа /Лек/	5	1	
4.2	Понятие и закономерности и характеристики групп, типология групп. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальные коллективы. Сплоченность коллектива и уровни его развития /Пр/	5	2	практическая подготовка
4.3	Социально-психологическая структура группы /Лек/	5	1	
4.4	Статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав. Распределение деловых ролей в организации /Пр/	5	2	практическая подготовка
	Раздел 5. Формирование эффективных команд			
5.1	Принципы проектирования эффективных организаций /Лек/	5	1	
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/	5	2	практическая подготовка
5.3	Особенности взаимодействия в группе /Лек/	5	1	

5.4	Понятие интеракции и ее особенности. Детерминация поведения. Поведение человека в организации. Типы сотрудников. Типология исполнителей /Пр/	5	2	практическая подготовка
Раздел 6. Управление деятельностью команды				
6.1	Лидерство в коллективе /Лек/	5	1	
6.2	Феномен власти. Понятие авторитета /Пр/	5	2	практическая подготовка
6.3	Ошибки руководителя. Мотивация: поощрение и наказание. Эффективный стиль управления /Пр/	5	2	практическая подготовка
6.4	Особенности взаимодействия людей в группе /Лек/	5	1	
6.5	Психологические механизмы взаимодействия. Феномены групповой жизнедеятельности /Пр/	5	2	практическая подготовка
6.6	Управленческие решения. Содержание и виды решений. /Лек/	5	1	
6.7	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/	5	2	практическая подготовка
6.8	Планирование как функция лидера в организации /Лек/	5	1	
6.9	Стратегическое планирование. Состав и структура бизнес-плана. Интерактивный менеджмент и планирование. Характеристики интерактивного планирования /Пр/	5	2	практическая подготовка
Раздел 7. Самостоятельная работа				
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	8	
7.2	Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям /Ср/	5	32	
Раздел 8. Контактная работа				
8.1	Зачет /КЭ/	5	0,15	

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	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