

## Психология управления рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

Направленность (профиль Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте

Квалификация **инженер путей сообщения**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах: зачеты 2

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,65	8,65	8,65	8,65
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	72	72	72	72

**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.

**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
	<b>Раздел 1. Психология управления как наука и практика</b>			
1.1	Психология управления в системе наук /Лек/	2	2	
1.2	Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире /Ср/	2	2	
1.3	Основные характеристики лидерства и руководства. Теории лидерства. Стили управления трудовыми коллективами /Ср/	2	2	
1.4	Индивидуально-психологические особенности руководителя и их влияние на управленческую деятельность. Типы руководителей /Пр/	2	2	
	<b>Раздел 2. Психологические особенности управленческих функций</b>			
2.1	Сущность понятия "управленческие функции". Классификация функций управленческой деятельности /Ср/	2	4	
2.2	Принятие управленческих решений /Ср/	2	4	
2.3	Управление трудовой мотивацией подчиненных. Теории мотивации /Ср/	2	2,25	
2.4	Способы и приемы повышения трудовой мотивации подчиненных /Ср/	2	3	
2.5	Педагогические функции руководителя. Воспитательная работа с кадрами /Ср/	2	2	
2.6	Методы и формы воспитания и обучения персонала /Пр/	2	2	
	<b>Раздел 3. Социально-психологические аспекты управленческой деятельности</b>			
3.1	Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива /Лек/	2	2	
3.2	Групповая динамика и групповые феномены /Ср/	2	2	
3.3	Особенности и виды управленческого общения /Ср/	2	2	

3.4	Вербальные и невербальные средства управленческого общения /Ср/	2	2	
3.5	Проведение деловых бесед, совещаний, переговоров. Искусство публичных выступлений /Ср/	2	3	
3.6	Принципы и способы ведения успешных переговоров /Ср/	2	4	
3.7	Управление конфликтами в трудовом коллективе /Ср/	2	2	
3.8	Способы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе /Ср/	2	2	
<b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	2	2	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	4	
4.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	2	8,6	
4.4	Подготовка к зачету /Ср/	2	8,75	
<b>Раздел 5. Контактные часы на аттестацию</b>				
5.1	Защита контрольной работы /КА/	2	0,4	
5.2	Зачет /КЭ/	2	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), как правило путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся.

#### **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/450529">https://urait.ru/bcode/450529</a>

###### **6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чернова Г. Р., Соломина Л. Ю., Хямяляйнен В. И.	Психология управления: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/455716">https://urait.ru/bcode/455716</a>

<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>	
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>	
6.2.1.1	Ubuntu
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.2.2.1	Профессиональные базы данных:
6.2.2.2	База профессиональных данных «Мир психологии» <a href="http://psychology.net.ru/">http://psychology.net.ru/</a>
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>
6.2.2.4	Информационные справочные системы:
6.2.2.5	Информационно-правовой портал Гарант <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
6.2.2.6	Информационно справочная система Консультант плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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.