

## Психология управления рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ  
Направленность (профиль) Электроснабжение железных дорог

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**

<b>3.1 Знать:</b>	
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
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм, разрешать конфликты
<b>3.3 Владеть:</b>	
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>
6.2.2.7	
<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.