

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 29.05.2023 17:27:45  
Уникальный программный ключ:  
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**  
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

**ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)<sup>1</sup>**

Закреплен за кафедрой **Общеобразовательные дисциплины**  
Учебный план **38.03.02-21-1-М36-оз .plx (ОРИПС)**  
**Направление подготовки 38.03.02 «Организация и управление в учреждениях здравоохранения»**  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Вид занятий	Итого			
	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	24	24	24	24
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	105	105	105	105
Контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

*К.э.н. Адер А.В.* \_\_\_\_\_

**Оренбург**

<sup>1</sup> Рабочая программа подлежит ежегодной актуализации в составе основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Сведения об актуализации ОПОП вносятся в лист актуализации ОПОП.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Целью является формирование компетенций, указанных в п. 2. в части представленных результатов обучения (знаний, умений, навыков). - разработка путей повышения эффективности и качества жизнедеятельности организационных систем в здравоохранении
1.2	Задачами дисциплины является – психологический анализ деятельности специалистов-управленцев; – изучение механизмов психической регуляции трудовой деятельности в нормальных и экстремальных условиях; – исследование психических особенностей лидерства; – разработка психологических рекомендаций по использованию психологических знаний в процессе управления, в разрешении конфликтов, изменении психологического климата в организациях; – изучение процессов группового взаимодействия; – исследование механизмов мотивации человека.
1.3	При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).
<b>2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-1.2</b> Анализирует проблемную ситуацию, выявляет ее составляющие и связи между ними, формулирует и аргументирует выводы и суждения информацией из разных источников	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	психологическую природу управленческих процессов;
Уровень 2	способы эффективного управления;
Уровень 3	особенности организационного поведения, структуру малых групп, мотивы и механизмы их поведения.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- устно и письменно выражать свои мысли;
Уровень 2	использовать информационные технологии и средства коммуникации при управлении персоналом;
Уровень 3	- адекватно оценивать собственную деятельность, самосовершенствоваться в соответствии с современными требованиями и прогнозируемыми изменениями;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	риторическими приёмами как в устной, так и в письменной речи;
Уровень 2	технологиями и средствами коммуникации при управлении персоналом;
Уровень 3	методами решения управленческих задач.
<b>УК-3.1</b> Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов	
<b>Знать:</b>	

Уровень 1	психологическую природу управленческих процессов;
Уровень 2	способы эффективного управления;
Уровень 3	особенности организационного поведения, структуру малых групп, мотивы и механизмы их поведения.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- устно и письменно выражать свои мысли;
Уровень 2	- использовать информационные технологии и средства коммуникации при управлении персоналом;
Уровень 3	адекватно оценивать собственную деятельность, самосовершенствоваться в соответствии с современными требованиями и прогнозируемыми изменениями;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Риторическими приёмами как в устной, так и в письменной речи;
Уровень 2	технологиями и средствами коммуникации при управлении персоналом;
Уровень 3	методами решения управленческих задач
<b>ПК-3.1 Умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, ориентироваться и применять программные продукты в процессе управления проектами</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	этапы и методы формирования, поддержания и изменения
Уровень 2	основные теории мотивации, лидерства и власти; типы стиля и лидерства; виды группы команд, их назначение; организационной культуры
Уровень 3	современные подходы к формированию групп и команд, распределение ролей; ключевые факторы групповой эффективности; базовые элементы и Типы организационной культуры;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	анализировать потребности и интересы персонала организации; формировать группы и команды, организовать их работу, оценивать работу группы в соответствии с критериями групповой эффективности;
Уровень 2	диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее изменению и развитию
Уровень 3	анализировать потребности и интересы персонала организации; формировать группы и команды, организовать их работу, оценивать работу группы в соответствии с критериями групповой эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее изменению и развитию
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками участия в групповой работе организации;
Уровень 2	современными методами эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение,

Уровень 3	способами воздействия на группу для достижения поставленных целей; методами диагностики организационной культуры				
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП	
	Раздел 1.				
1	Тема1: Психология управления как наука	4	8	0	
2	Тема2: Модели управления	4	8	0	
3	Тема3: Руководитель и лидер современной организации	4	8	0	
4	Тема4: Деловая карьера руководителя: планирование и реализация	4	8		
6	Тема5: Исполнитель в организации	4	8		
7	Тема6: Организационная культура	4	8		
8	Тема7: Общественно-управленческая деятельность: психологическая характеристика	4	8		
9	Экзамен по дисциплине	4	48,25	0	
	Самостоятельная работа		105		
<b>4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>					
<b>4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю</b>					
Формы текущего контроля: тестирование, дискуссия.					
<b>4.2. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации</b>					
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся оформлен как Приложение №1 к рабочей программе дисциплины					
<b>5.1.1. Основная литература</b>					
	Авторы,	Заглавие	Издательств	Кол-во	Эл.
Л 1.1	Баранова, С. А.	Организационная психология : учебное пособие	Сочи : СГУ, 2018. — 90 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-	1 Электронное издание	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/14770">https://e.lanbook.com/book/14770</a>
Л 1.2	Лукиянченко, Н. В.	Актуальные проблемы организационной психологии : учебное пособие	Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. — 100 с.	1 Электронное издание	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/14755">https://e.lanbook.com/book/14755</a> <u>6</u>
<b>5.1.2. Дополнительная литература</b>					
	Авторы,	Заглавие	Издательств	Кол-во	Эл.

Л2.1	Монгуш, А. Б. Ооржак.	Организационная психология : учебно-методическое пособие	Кызыл :ТувГУ, 2018. — 68 с.	1 Электронное издание	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/15622_2">https://e.lanbook.com/book/15622_2</a>
<b>5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>					
<b>5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения</b>					
5.2.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)				
5.2.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)				
5.2.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI				
5.2.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional				
5.2.1.5	Сервисы ЭИОС ОрИПС				
5.2.1.6	AutoCAD				
5.2.1.7	WinMashine 2010” (v 10.1),				
5.2.1.8	КОМПАС-3D				
<b>5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>					
5.2.2.1	СПС «Консультант Плюс»				
5.2.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU				
5.2.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте				
5.2.2.4	ЭБС издательства "Лань"				
5.2.2.5	ЭБС BOOK.RU				
5.2.2.6	ЭБС «Юрайт»				
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
<b>6.1 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с</b>					
6.1.1	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: рабочее место, компьютер (ноутбук) с доступом к сети				
6.1.2	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран).				
<b>6.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ</b>					
6.2.1	Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.				
6.2.2	Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии или				