

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.

Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Автор Подгурная Ирина Юрьевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психологические основы управления персонала

Направление подготовки:	38.04.02 – Менеджмент
Магистерская программа:	Организационный дизайн
Квалификация выпускника:	Магистр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 12 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой  И.А. Епишкин
--	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: Заведующий кафедрой Епишкин Илья
Анатольевич
Дата: 12.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Психологические основы управления персоналом» является формирование у студентов следующих компетенций: УК-3, ПКС-9. Современные требования к управлению организацией продиктованы экономической ситуацией и динамикой развития рынков. Квалифицированное и профессиональное управление персоналом организации способно многократно повысить эффективность ее деятельности.

Дисциплина «Психологические основы управления персоналом» позволяет обучающимся сформировать целостное и системное представление о работе с персоналом организации, познакомиться с современными методами и приемами формирования команд, принципами формирования командных стратегий и разработки управленческих решений. В результате освоения курса «Психологические основы управления персоналом» обучающийся должен

знать:

- современные концепции управления персоналом;
- стили управления;
- закономерности групповой эффективности;
- принципы управления командой на различных этапах её формирования и развития;
- основы эффективной коммуникации в деловом общении.

уметь:

- определять соответствие стиля управления этапу развития организации;
- мотивировать сотрудников с учётом индивидуальных особенностей и этапразвития команды;

- анализировать эффективность рабочей группы и команды;

владеть навыками:

- эффективной деловой коммуникации (проведение переговоров, публичных выступлений, управленческих бесед, управления конфликтными ситуациями);
- определения типа личности и командных ролей сотрудников;
- самопомощи при работе в условиях стресса.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Психологические основы управления персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Корпоративная культура и управление организационными изменениями:

Знания: теоретических основ и закономерностей развития и функционирования корпоративной культуры; социальных механизмов взаимодействия личности и организации из изменения в случае необходимости; основных принципов построения системы мотивации, направленной на изменение поведение личности в организации

Умения: анализировать факторы, влияющие на формирование организационной культуры; использовать приемы работы с сопротивлением при внедрении организационных изменений

Навыки: владения методами формирования и развития корпоративной культуры с целью управления изменением поведения групп; работы в команде и выстраивания отношений с коллегами на основе уважения и доверия

2.1.2. Стратегический менеджмент:

Знания: основных понятия бизнеса и управления, теоретических основы менеджмента, концепции менеджмента

Умения: анализировать конкурентную среду предприятия, текущее состояние бизнеса, стратегические ресурсы предприятия и направления деятельности

Навыки: владения методологией анализа бизнеса

2.1.3. Эффективные коммуникации в современной корпорации:

Знания: функций, целей и средств современной коммуникации, условий построения эффективных внутрикорпоративных коммуникаций

Умения: применять полученные знания для решения практических задач; использовать современные методы построения эффективной коммуникации для проведения переговоров и ведения деловой переписки

Навыки: поэтапного процесса построения эффективной системы внутриорганизационных коммуникаций; анализа эффективности внутренних коммуникаций, средствах налаживания внутренних коммуникаций

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

2.2.2. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-9 Способен разрабатывать обоснованные проекты управленческих решений, направленных на формирование эффективной системы управления организацией/ архитектуры управления организацией	ПКС-9.2 Умеет организовывать и проводить мероприятия в области мотивации, нормирования и оплаты труда персонала ПКС-9.4 Владеет навыками профессионального развития, научной организации труда и построения эффективных коммуникаций на индивидуальном и корпоративном уровнях
2	УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели. УК-3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. УК-3.3 Планирует и оценивает результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 3
Контактная работа	30	30,15
Аудиторные занятия (всего):	30	30
В том числе:		
лекции (Л)	10	10
практические (ПЗ) и семинарские (С)	20	20
Самостоятельная работа (всего)	24	24
Экзамен (при наличии)	54	54
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	Раздел 1 Введение в предмет «Психология управления персоналом» 1.1. Введение в предмет психологии управления персоналом. Цели и функции. 1.2. Современные психологические подходы и концепции управления персоналом. 1.3. Личность как объект управления	2,5		5		6	13,5	
2	3	Раздел 2 Особенности управления персоналом в компаниях с различными организационными структурами 2.1. Организационная культура как социально- психологическая проблема 2.2. Социальные группы и закономерности групповой эффективности 2.3. Формирование и управление профессиональной командой. Ограничения и плюсы командной работы	2,5		5		6	13,5	ПК1, устные опросы, выполнение практических заданий, тестирование
3	3	Раздел 3 Мотивация на основе индивидуальных особенностей 3.1. Современные	2,5		5		6	13,5	ПК2, устные опросы, выполнение практических заданий, тестирование

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		теории мотивации 3.2. Тип личности и мотивация 3.3. Персональные потребности и мотивы деятельности 3.4. Самомотивация и самопомощь в условиях стресса							
4	3	Раздел 4 Общение как механизм управления людьми 4.1. Форматы делового общения руководителя с сотрудниками 4.2. Эффективные технологии управления контактом в коммуникации 4.3. Управление конфликтами	2,5		5		6	13,5	
5	3	Экзамен						54	ЭК
6		Всего:	10		20		24	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 20 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	3	РАЗДЕЛ 1 Введение в предмет «Психология управления персоналом»	Введение в предмет психологии управления персоналом. Цели и функции. Современные психологические подходы и концепции управления персоналом. Личность как объект управления.	5
2	3	РАЗДЕЛ 2 Особенности управления персоналом в компаниях с различными организационными структурами	Организационная культура как социально-психологическая проблема. Социальные группы и закономерности групповой эффективности. Формирование и управление профессиональной командой. Ограничения и плюсы командной работы.	5
3	3	РАЗДЕЛ 3 Мотивация на основе индивидуальных особенностей	Современные теории мотивации. Тип личности и мотивация. Персональные потребности и мотивы деятельности. Самомотивация и самопомощь в условиях стресса.	5
4	3	РАЗДЕЛ 4 Общение как механизм управления людьми	Форматы делового общения руководителя с сотрудниками. Эффективные технологии управления контактом в коммуникации. Управление конфликтами.	5
ВСЕГО:				20/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельности являются классическо-лекционными (объяснительно-иллюстративными).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	3	РАЗДЕЛ 1 Введение в предмет «Психология управления персоналом»	Проработка учебного материала по учебной литературе из приведённых источников и подготовка к практическому занятию [осн. – 1 (гл. 1, 2, 3), 2 (гл. 1-3; 7-8; 17-20), 3 (гл.1, 4)], [доп. – 1 (гл. 5-7)]	6
2	3	РАЗДЕЛ 2 Особенности управления персоналом в компаниях с различными организационными структурами	Проработка учебного материала по учебной литературе из приведённых источников и подготовка к практическому занятию [осн. – 1 (гл.2), 2 (гл. 10-12; 13-16), 3 (гл. 2, 3)], [доп. – 1 (гл. 2), - 2 (5-7)]	6
3	3	РАЗДЕЛ 3 Мотивация на основе индивидуальных особенностей	Проработка учебного материала по учебной литературе из приведённых источников и подготовка к практическому занятию [осн. – 1 (гл. 5), - 3 (гл. 8)], [доп. –1 (гл. 10-11), - 2 (гл. 4)]	6
4	3	РАЗДЕЛ 4 Общение как механизм управления людьми	Проработка учебного материала по учебной литературе из приведённых источников и подготовка к практическому занятию [осн. – 1 (гл. 8,9), - 2 (гл. 21-29) - 3 (гл. 8), [доп. – 1 (гл. 8, 9) -2 (гл. 13)]	6
ВСЕГО:				24

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов	Базаров, Т. Ю.	М.: Издательство Юрайт, 2020 https://urait.ru/bcode/450044	1, 2, 3, 4
2	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Литвинюк А. А. и др.	М.: Издательство Юрайт, 0 https://urait.ru/bcode/449924	1, 2, 4
3	Психология управления : учебник и практикум для вузов	Селезнева Е. В.	М.: Издательство Юрайт, 2020 https://urait.ru/bcode/450391	1, 2, 3, 4

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Общая психология. Личность и мотивация. Практикум : учебное пособие для вузов	Диянова З. В.	М. : Издательство Юрайт, 2020 https://urait.ru/bcode/454069	1, 2, 3, 4
5	Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов	Емельянов С. М.	М. : Издательство Юрайт, 2020 https://urait.ru/bcode/453485	3, 4

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<https://miit-ief.ru/student/elibrary/> (Электронная библиотека ИЭФ)
<http://library.miit.ru/fulltext.php> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))
<https://urait.ru/> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://e.lanbook.com/> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://ibooks.ru/> (Электронно-библиотечная система «Айбукс»)
<https://www.book.ru/> (ЭБС BOOK.RU – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине не требуется наличие специализированного лицензионного ПО.

В образовательном процессе применяются следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; компьютерное тестирование; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого преподавателем материала, после занятия и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать преподавателю интересующие его вопросы. Главная задача курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков. При подготовке магистранта важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление полученных теоретических знаний, приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с теоретическим материалом на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Основные функции практических занятий: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. Информационная.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на занятии, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форму текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения

профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.