

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Б. В. Кайгородов
«04» апреля 2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Зав кафедрой психологии
Б. В. Кайгородов
«04» апреля 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Составитель	Кайгородов Б.В., д.псх.н., профессор
Направление подготовки/ специальность Направленность (профиль) ОПОП	37.03.02 Конфликтология
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Год приёма	2022
Курс	3
Семестр	6

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Психология управления персоналом» являются: является изучение и систематизация теоретических основ и прикладных знаний в области HR-менеджмента и кадровой политики, получение и развитие практических навыков по управлению персоналом в организациях.

Приобретение таких знаний составляет важное условие для квалифицированного решения проблем, связанных с гармонизацией системы отношений человека с миром, с другими людьми и с самим собой.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- сформировать научные теоретико-методические знания в области управления персоналом организаций;
- овладеть кадровыми технологиями в системе управления персоналом;
- выработать практические навыки по управлению трудовым коллективом (планированию и организации кадровой работы, построению и функционированию HR-службы, формированию продуктивных взаимоотношений внутри коллектива, применению методов подбора, отбора, адаптации, мотивации, аттестации, профессиональной ориентации персонала, инструментов тайм-менеджмента).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Психология управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Программа предназначена для студентов 3 курса очно-заочной формы направления «Конфликтология». Дисциплина ведётся в 6 семестре. По результатам освоения дисциплины сдается экзамен.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами: знать: специфику индивидуальных особенностей человека, эмоционально-волевой регуляции его поведения, мотивационной сферы, познавательных процессов, личности; представления об основных понятиях, принципах и методах психологии, необходимых для последующего более глубокого понимания и лучшего усвоения специальных разделов психологии;
уметь: анализировать основные теоретические направления и подходы, общие, специфические закономерности и индивидуально-психологические особенности человека и его деятельности;

владеть: способами и приемами развития психических процессов, свойств и состояний личности человека, которые осваиваются в следующих дисциплинах: «теории организаций», «актуальные проблемы теории и практики современной психологии».

2.3. Последующие учебные дисциплины и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Конфликтологическое консультирование

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности: универсальной (УК):

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде профессиональной (ПК):

ПК-2. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

Таблица 1- Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	ИУК 3.2.1. Умеет учитывать особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует/ работает, учитывает их в своей деятельности; устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную)	ИУК-3.3.1. Владеет навыками предвидения результатов (последствия) личных действий; планирования последовательности шагов для достижения заданного результата; эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
ПК-2. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИПК 2.1.1. Знает мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления	ИПК 2.2.1 Умеет проводит оценку организационных и социальных последствий	ИПК 3.3.1 Владеет применением психологических технологий для сопровождения управленческих задач в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа в том числе 48 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них: лекции 16 часов, семинарские занятия 32 часа) и 96 часов - самостоятельная работа обучающихся. Итоговый контроль знаний – экзамен.

Таблица 2-Структура и содержание дисциплины

Раздел, тема дисциплины	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Тема 1. Основы психологического сопровождения персонала в организации.	6	4	8			32	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий
Тема 2. Кадровый менеджмент	6		12			32	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос

Тема 3. Управление трудовым коллективом.		6	12			32	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос
Итого	144	16	32			96	Экзамен

Примечание:

Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3. Матрица соотношения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Разделы, темы дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции		
		УК-3	ПК-2	общее количество компетенций
Тема 1. Основы психологического сопровождения персонала в организации.	44	+	+	2
Тема 2. Кадровый менеджмент	50	+	+	2
Тема 3. Управление трудовым коллективом.	50	+	+	2
Итого	144	+	+	2

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Основы психологического сопровождения персонала в организации.

Социально-психологическое сопровождение персонала. Цели и задачи психологического сопровождения персонала. Взаимодействие в основе сопровождения персонала. Взаимодействие и общение. Структура общения. Основные стороны Процесса общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Проблема влияния в общении. Общение и познание. Взаимодействия уровня «человек-работа». Взаимодействия уровня «специалист – рабочая группа/трудовой коллектив». Взаимодействия уровня «служащий – организация». Понятие коллективного субъекта труда. Особенности межорганизационных взаимодействий. Понятия «внешней» и «внутренней» организационной среды. Модели адаптации организации к внешней среде.

Тема 2. Кадровый менеджмент

Понятие системы управления человеческими ресурсами. Факторы, влияющие на управление персоналом организации. Направления кадрового менеджмента. Кадровые технологии в системе управления персоналом. Сущность и цели планирования персонала. Виды временного персонала, причины его использования в компании. Принципы Executive search. Сущность хэд-хантинга. Понятие адаптации. Программа адаптации работников. Сущность мотивации. Виды стимулирования в организации. Деловая оценка персонала. Аттестация кадров. Методы оценки персонала. Профессиональная ориентация персонала. Методы обучения персонала. Планирование карьеры сотрудников. Понятие резерва кадров. Причины увольнения сотрудников.

Тема 3. Управление трудовым коллективом.

Инструменты руководителя. Корпоративная культура как стратегический инструмент управления персоналом. Построение и функционирование HR-службы. Подготовка персонала к изменениям в организации. Манипуляции в трудовых коллективах. Сущность социальной адаптации. Роль социальной адаптации личности в социализации и развитии личности. Социальная дезадаптация: сущность, причины, закономерности. Возрастные закономерности

социальной адаптации личности. Адаптация к пространственно-предметной среде, к социуму, к деятельности, к условиям жизни. Ценностные ориентации и значимость труда. Основные субъективные составляющие труда (модель Дж. Олдмана и Дж. Хаккмана). «Субъективный образ» трудовой ситуации и методы его реконструкции.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

В ходе освоения дисциплины лабораторные занятия не предусмотрены.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных и семинарских занятий. К ним относятся: рабочая программа учебной дисциплины или междисциплинарного курса; методические материалы для проведения семинарских (практических и др.) занятий.

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается и утверждается на заседании кафедры перед началом учебного года.

Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме.

Обязательным в начале лекционного, семинарского занятия проводится контроль знаний, обязательным проведение проектной работы в команде.

В процессе практических (семинарских) занятий, наряду с формированием умений и навыков, обобщаются, систематизируются, конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

На практических (семинарских) занятиях по дисциплине применяются следующие формы работы:

- 1) Фронтальная – все студенты выполняют одну и ту же работу;
- 2) Групповая – одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- 3) Индивидуальная – каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Структура практических занятий по дисциплине в основном одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, тренировочные упражнения и т.д.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов), обучающий этап (педагогический рассказ, инструкции по выполнению заданий), самостоятельная работа студентов на занятии, контроль конечного уровня усвоения знаний, заключительный этап.

Освоение дисциплины «Психология управления персоналом» обучающимися предполагает посещение, работу на практических занятиях в виде собеседования по вопросам, выполнения практических заданий под руководством преподавателя как в группах, так и индивидуально. Часть заданий после изучения соответствующей темы обучающиеся выполняют в качестве самостоятельной работы.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине составляет 96 часов.

Самостоятельная работа осуществляется в форме подготовки к практическим занятиям и

выполнения письменных домашних заданий по дисциплине. По каждой теме предусмотрено выполнение большого количества разнообразных упражнений, направленных на закрепление навыков антропологических знаний.

Таблица 4- Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
<p>Тема 1. 1. Психологическое сопровождение персонала в организации: цели и задачи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общение как социально-психологическая поддержка персонала организации 2. Основные стороны процесса общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. 3. Проблема влияния в общении. 4. Взаимодействия уровня «человек-работа». 5. Взаимодействия уровня «специалист – рабочая группа/трудовой коллектив». 6. Взаимодействия уровня «служащий – организация». <p>Понятие коллективного субъекта труда. Модели адаптации организации к внешней среде.</p>	32	Практическое задание, дискуссия
<p>Тема 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие системы управления человеческими ресурсами. 2. Факторы, влияющие на управление персоналом организации. 3. Кадровые технологии в системе управления персоналом. 4. Сущность и цели планирования персонала. 5. Виды временного персонала, причины его использования в компании. 6. Принципы Executive search. Сущность хэд-хантинга. 7. Понятие адаптации. Программа адаптации работников. 8. Сущность мотивации. Виды стимулирования в организации. 9. Профессиональная ориентация персонала. 10. Понятие резерва кадров. <p>Причины увольнения сотрудников</p>	32	Практическое задание, дискуссия
<p>Тема 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструменты руководителя. 2. Построение и функционирование HR-службы. 3. Подготовка персонала к изменениям в организации. 4. Манипуляции в трудовых коллективах. 5. Сущность социальной адаптации. 6. Социальная дезадаптация: сущность, причины, закономерности. 	32	Практическое задание, дискуссия

<p>7. Возрастные закономерности социальной адаптации личности.</p> <p>8. Адаптация к пространственно-предметной среде, к социуму, к деятельности, к условиям жизни.</p> <p>9. Ценностные ориентации и значимость труда. «Субъективный образ» трудовой ситуации и методы его реконструкции.</p>		
--	--	--

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Для выполнения всех видов письменных работ по дисциплине на занятиях и дома обучающимся рекомендуется иметь рабочую тетрадь. Все письменные домашние задания выполняются по учебникам, указанным в перечне основной и дополнительной литературы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Требования к творческим заданиям и проектам

Творческое задание/проект предполагает проверку знаний по изученной теме. Творческое задание/проект позволяет совершенствовать умения студентов анализировать научную литературу; укрепляет научные основы психологии конфликта; развивает способность студентов к профессиональной рефлексии, актуализирует стремление к личностному и профессиональному росту.

Для подготовки к творческому заданию/проекту внимательно изучите материал лекции, конспект семинара, дополнительную литературу, выучите термины из Словаря по данной теме. В ходе проведения творческой работы Вам необходимо дать развернутое письменное собственное мнение по заданной проблематике, объемом не более 2 страниц.

Творческое задание/проект должна быть выполнена в редакторе Microsoft Word. Необходимо выполнение следующих параметров: отступы справа, слева, сверху, снизу – 2 см., шрифт – Times New Roman, 12. Творческая работа присылается преподавателю по электронной почте в соответствии со сроком, указанным в рабочем плане студента. Творческая работа, не выполненная в срок, оценивается в 50 баллов.

Требования к проведению кейс - задачи

Проблемное задание, в котором предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Проведение кейс - задачи включает:

- ознакомление с проблемной ситуацией;
- объяснение алгоритма действий по выполнению кейс-задачи;
- показ алгоритма действий, в процессе которого преподаватель демонстрирует как правильно выполнять кейс-задачу;
- подведение итогов выполнения кейс - задачи.

Составление опорных схем и таблиц

Цель работы – формирование у студента навыка анализа учебно-методического текста в виде словесно-схематического изображения прочитанного.

Особенности выполнения задания.

Тема для составления опорных схем и таблиц выбирается студентами самостоятельно из представленного в программе списка. Содержательное наполнение схем и таблиц должно развивать положения, представленные в лекционном курсе или представлять альтернативные подходы к изучаемой проблеме.

Основное содержание опорных схем обязательно должно включать в себя следующие моменты:

- описание сущности изучаемого явления или феномена;
- выделение особенностей протекания психических процессов;
- раскрытие особенностей работы психолога по данной тематике.
- список использованной литературы.

Критерии оценки – полнота изложенного материала, последовательность в раскрытии проблемы, чёткость формулировок, обозначение взаимосвязи между отдельными аспектами проблемы, аккуратность оформления.

Каждое грамотно выполненное задание оценивается в 5 баллов.

Составление тематического словаря понятий.

Словарь необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема словаря должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического словаря рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.)

Составление глоссария ключевых понятий психологии развития.

Глоссарий необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема глоссария должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического глоссария рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.) Количество терминов не менее 30.

Глоссарий может быть составлен по следующему образцу:

Понятие	Определение	Автор, выходные данные источника
Амбивалентность	(от лат. <i>ambo</i> – оба и <i>valentia</i> – сила) термин З. Фрейда. А. – характеристика влечений, в которых психоанализ выделяет созидательные и разрушительные тенденции – влечение к жизни и влечение к смерти (Эрос и Танатос).	Психологический словарь, М., 2006.

Критериями для оценивания качества словаря являются:

- соответствие терминов заданной направленности словаря;
- полнота словаря;
- наличие альтернативных толкований того или иного термина.

Порядок проведения тестирования

Контрольное тестирование проводится для оценивания наиболее общих знаний студента по отдельным темам.

Тест – это совокупность усложняющихся вопросов в тестовой форме. Варианты тестовых заданий по дисциплине включают только форму номер один: выбор одного правильного варианта ответа.

Для подготовки к тестированию необходимо близко к тексту запомнить материал лекции и практического занятия, основные термины и понятия по данной теме. Помощь при подготовке к тестированию может оказать Словарь терминов и учебные пособия, рекомендованные к данной теме практического занятия.

Тестовое задание в форме выбора одного варианта ответа предполагает выделение (указанным в программе способом – подчеркиванием или другим) верного ответа в течение указанного времени.

Подготовка к экзамену

Экзамен – является итоговой формой оценивания знаний студента по всему курсу изученной дисциплины. Для подготовки к экзамену понадобится материал курса лекций, конспекты практических занятий, словарь терминов. При высоком уровне подготовки к практическим занятиям и составлении конспектов дополнительной литературы к каждой теме, можно избежать обращения к дополнительным источникам знаний при подготовке к экзамену. Пользование конспектом или другими носителями информации на экзамене строго запрещено.

Итоговая оценка по дисциплине будет учитывать результаты творческих работ, тестирования и экзамена.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины применяются образовательные технологии, развивающие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерские качества: ролевые игры, круглый стол, кейс - задачи, творческие групповые и индивидуальные задания, проектная деятельность.

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Основы психологического сопровождения персонала в организации.	Обзорная лекция	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос	Не предусмотрено
Тема 2. Кадровый менеджмент	Лекция-диалог	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос	Не предусмотрено
Тема 3. Управление трудовым коллективом.	Обзорная лекция	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- использование возможностей электронной почты преподавателя
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.))
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды [LMS Moodle «Электронное образование»] или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров].

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
---------------------------------------	------------

Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Microsoft Office 2013	Пакет офисных программ
OpenOffice	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Mozilla FireFox	Браузер
Google Chrome	Браузер
Opera	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Психология управления персоналом» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
--	--------------------------------	----------------------------------

Тема 1. Основы психологического сопровождения персонала в организации.	УК-3; ПК-2	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос
Тема 2. Кадровый менеджмент	УК-3; ПК-2	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос
Тема 3. Управление трудовым коллективом.	УК-3; ПК-2	Составление опорной схемы по вопросу, фронтальный опрос

3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. Основы психологического сопровождения персонала в организации.

Вопросы:

1. Цели, задачи, функции социально-психологического сопровождения персонала в организации.
2. Структура общения. Основные стороны Процесса общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.
3. Проблема влияния в общении. Общение и познание.
4. Взаимодействия уровня «человек-работа».
5. Взаимодействия уровня «специалист – рабочая группа/трудовой коллектив».
6. Взаимодействия уровня «служащий – организация».
7. Понятие коллективного субъекта труда.
8. Понятия «внешней» и «внутренней» организационной среды. Модели адаптации организации к внешней среде.

2. Составление опорной схемы.

Составление опорной схемы по одному из предложенных вопросов (на выбор магистранта) и представление её в формате презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (схема, таблица, рисунок и проч.) и слайд с самостоятельным выводом магистранта по раскрываемому вопросу.

Тема 2. Кадровый менеджмент

1. Понятие системы управления человеческими ресурсами.
2. Факторы, влияющие на управление персоналом организации.
3. Сущность и цели планирования персонала.
4. Виды временного персонала, причины его использования в компании.
5. Понятие адаптации. Программа адаптации работников.
6. Деловая оценка персонала. Профессиональная ориентация персонала.
7. Понятие резерва кадров. Причины увольнения сотрудников.

2. Составление опорной схемы.

Составление опорной схемы по одному из предложенных вопросов (на выбор магистранта) и представление её в формате презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (схема, таблица, рисунок и проч.) и слайд с самостоятельным выводом магистранта по раскрываемому вопросу.

Тема 3. Управление трудовым коллективом.

1. Построение и функционирование HR-службы.
2. Подготовка персонала к изменениям в организации.
3. Манипуляции в трудовых коллективах.
4. Сущность социальной адаптации. Роль социальной адаптации личности в социализации и развитии личности.
5. Социальная дезадаптация: сущность, причины, закономерности.
6. Возрастные закономерности социальной адаптации личности.
7. Адаптация к пространственно-предметной среде, к социуму, к деятельности, к условиям жизни.
8. «Субъективный образ» трудовой ситуации и методы его реконструкции.

2. Составление опорной схемы.

Составление опорной схемы по одному из предложенных вопросов (на выбор магистранта) и представление её в формате презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (схема, таблица, рисунок и проч.) и слайд с самостоятельным выводом магистранта по раскрываемому вопросу.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

1. Объект, предмет, задачи и функции психологии управления.
2. Психологические законы и закономерности управления.
3. Анализ отечественного и западного опыта управления. Психологическая характеристика и анализ управленческой деятельности руководителя.
4. Основные концепции управления.

5. Показатели (критерии) управленческой эффективности.
6. Сущность и психологическое содержание управленческой деятельности.
7. Методы психологии управления, их основное содержание.
8. Классификация методов психологии управления.
9. Психологический эксперимент, его значение в практике управления .
12. Сущность и содержание оценки кандидатов при приёме на работу.
14. Психологическое сопровождение инновационных процессов в организации.
19. Психологические причины и условия возникновения конфликта в организации.
20. Возникновение и развитие конфликта в организации.
21. Основные методы управления (регулирования, разрешения) конфликтами.
22. Психологическая характеристика управленческой культуры руководителя.
23. Понятие управленческого мастерства руководителя.
24. Психологические особенности свойств личности руководителя.
25. Особенности психических процессов управленца.
26. Основные психологические качества успешного руководителя.
27. Управленческие способности руководителя.
28. Психологические факторы профессионального стресса руководителей.
29. Типичные управленческие ошибки и пути их исправления.
30. Показатели оценки эффективности управленческой деятельности руководителя.
31. Психологические препятствия эффективной управленческой деятельности руководителя.
32. Профилактика психологического выгорания руководителя.
33. Функции субъекта управления.
34. Принятие решения как функция управления.
35. Индивидуальные различия управленческих решений.
36. Прогнозирование как функция управления.
37. Планирование и его виды: принципы организации эффективного планирования.
38. Понятие и виды контроля. Психологическая сущность управленческого контроля

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
1	Задание закрытого типа	Внешними мотивационными факторами труда не являются: а) фактор давления б) фактор страха в) фактор притяжения-отталкивания г) фактор инерции	б	1 мин.
2		Под объектом труда понимается: а) цель и условия труда б) средство и результат труда	в	1 мин.
		в) конкретный трудовой процесс, нормативно заданный, включающий предмет, условия, средства труда и правила исполнения работы г) должностные инструкции работника		

3		<p>Группа функционирующих людей (в работе руководителя, дирижера, режиссера) является:</p> <p>а) внешним функциональным средством труда</p> <p>б) вещественным средством труда</p> <p>в) внутренним функциональным средством труда</p> <p>г) ни один ответ не верен</p>	в	1 мин.
4		<p>В «формуле профессий» выделяются:</p> <p>а) внешние психологические признаки труда</p> <p>б) формальные психологические регуляторы труда</p> <p>в) обобщенные характеристики профессии</p> <p>г) технологические характеристики производственного процесса</p>	а	1 мин.
5	Задания закрытого типа	<p>Каковы этапы технологии сопровождения в правильной последовательности?</p> <p>Расставьте по порядку</p> <p>1. проектировочный,</p> <p>2. диагностический,</p> <p>3. аналитический</p> <p>4. реализационный,</p>	2. 1. 4. 3.	3 м.
6	Задание открытого типа	Понятие управленческого мастерства руководителя.	Сотрудничество	3 мин.
7		24. Психологические особенности свойств личности руководителя.	Компромисс	3 мин.
8		25. Особенности психических процессов управленца.	Приспособление	3 мин.
9		Основные психологические качества успешного руководителя.	Избегание	3 мин.
10		27. Управленческие способности руководителя.	Нетерпимость	3 мин.

	ПК-2. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия			
	Задание закрытого типа	<p>Как называется прикладная отрасль современной психологии, чьей задачей является разработка теоретических основ и прикладных программ оказания психологической помощи психически и соматически здоровым людям в ситуациях, когда они сталкиваются со своими проблемами?</p> <p>а. психологическое консультирование</p> <p>б. работа психолога в организации</p>	а. психологическое консультирование	1 мин.
2	Задание закрытого типа	<p>Непосредственная работа с людьми, направленная на помощь в решении различного рода психологических проблем, а основным средством воздействия является определенным образом построенная беседа – это:</p> <p>а. индивидуальное консультирование</p> <p>б. групповое консультирование</p> <p>с. семейное консультирование</p>	а. индивидуальное консультирование	1 мин.
3	Задание закрытого типа	<p>15 Психограмма — это документ, который:</p> <p>а) содержит описание структуры профессионально важных качеств (психофизиологических, личностных, интеллектуальных) работника и является одной из частей профессиограммы.</p> <p>б) включает в себя описание профессионально важных качеств</p>	б. групповое консультирование	1 мин.

		<p>конкретного работника.</p> <p>в) описывает в графической форме структуру профессионально важных психических качеств человека.</p> <p>г) совмещает ответы вариантов «b» и «с».</p>		
4	Задание закрытого типа	<p>Профессиография — это: а) специальный метод повышения эффективности труда. б) метод построения в графической форме структуры какой-либо профессии. 19 в) комплексный метод изучения и описания содержательных и структурных характеристик профессии в целях установления требований к человеку как работнику. г) перечень условий и факторов трудовой деятельности.</p> <p>14</p>	с. причин	1 мин.
5	Задание закрытого типа	<p>Профессиограмма — это: а) специальный документ по работе с действующим персоналом. б) комплексное описание условий профессиональной деятельности и требований к профессионально важным качествам человека. в) системное описание эргономических факторов и технологии я работы. г) совмещение ответов вариантов «b» и «с».</p>	а. ценностей	1 мин.
6	Задание закрытого типа	<p>В каком году впервые появился термин «сопровождение»</p> <p>А) 1922 Б) 2000 В) 1993</p>	В	
			<p>возраста.</p> <p>Психологическое сопровождение способствует естественному развитию личности ребёнка.</p>	
7		<p>6. Сущность и психологическое содержание управленческой деятельности.</p>	<p>формальный повод, позволяющий сторонам конфликта начать открытое противодействие;</p>	3 мин.

8	Задание открытого типа	7. Методы психологии управления, их основное содержание.	социальный конфликт как специфический вид социального взаимодействия субъектов	3 мин.
9		Классификация методов психологии управления.	Методами психологии управления являются: <ul style="list-style-type: none"> • Развитие связей. ... • Регулирование стресса, конфликтов. ... • Развитие лидерских качеств. ... • Развитие мотивации. 	3 мин.
10		Психологический эксперимент, его значение в практике управления .	Его отсрочку с сохранением имеющихся противоречий	3 мин.

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины, и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	<i>Ответ на занятия</i>		10	
2.	<i>Выполнение практического задания</i>		10	
3.	<i>Участие в тематической дискуссии</i>		10	
4.	<i>Выполнение заданий по системе тьютерства</i>		10	
Всего			40	-
Блок бонусов				
5.	<i>Принятие участия в конкурсах, проектах</i>		7	
6.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>		3	
Всего			10	-
Экзамен			50	
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	0,5
<i>Неготовность к занятию</i>	2
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	1

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247>
2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>
3. Терещенко, Э. В. Организационное консультирование : учебное пособие (курс лекций) / Э. В. Терещенко, А. Д. Ложечкина, С. Д. Кокорова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135710.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Водопьянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание : учебное пособие для вузов / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07711-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472256>.
2. Алёхин, А. Н. Распознавание психических расстройств в психологической практике : учебное пособие для вузов / А. Н. Алёхин, М. В. Пеккер. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16143-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537003>
3. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497- 1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>
4. Почебут, Л. Г. Организационная социальная психология : учебное пособие для вузов / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 246 с.

— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07752-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538931>

8.3 Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ»: <https://biblio.asu.edu.ru>.
2. Все для студента - <http://www.twirpx.com/>
3. Мир психологии - <http://psychology.net.ru/>
4. TimeMaster - онлайн-органайзер и обучение тайм-менеджменту [Электронный ресурс]:– Режим доступа: <http://time-master.ru/>
5. Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
6. Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <https://journal.asu.edu.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционный зал, оборудованный современной презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук); аудитории для проведения семинарских занятий, оборудованные современной презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук).

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).