

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал
Кафедра психологии и социологии управления

Утверждена
решением заседания кафедры
психологии и социологии
управления
Протокол № 8
от «16» апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Психология управления персоналом

по направлению подготовки 37.03.01 Психология

профиль подготовки: Психология управления

квалификация: бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2018

Барнаул, 2018 г.

Автор–составитель:

к.псих.н., доцент, доцент кафедры психологии и социологии управления И.В. Михеева

Заведующий кафедрой психологии и социологии управления д.псих.н.
профессор кафедры психологии и социологии управления
И.А. Панарин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.07 «Психология управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

компетенции, формирование которых завершается в течение изучения данной дисциплины:

ПК-14 – способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

Код этапа ПК-14.2.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 1

Трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Формирование профессиональных трудовых функций, связанных с организацией психологического сопровождение процессов управления в организации:</p> <p>организация работы по созданию системы мотивации в организации;</p> <p>организация работы по созданию системы адаптации в организации;</p> <p>осуществление деятельности с применением психологических методов и способов подбора кадров;</p> <p>осуществление деятельности по развитию и построению системы и методов оценки персонала;</p> <p>психологическое сопровождение процессов обучения и развития человека в организации;</p> <p>осуществление деятельности по формированию профессиональных команд;</p> <p>организация и осуществление деятельности, направленной на раскрытие потенциала человека с целью максимального повышения его эффективности посредством социально-психологических методов.</p>	<p>ПК-14.2</p>	<p>Знать:</p> <p>понятия, категории, принципы, модели человека в фундаментальных направлениях психотерапии;</p> <p>специфику психотерапевтического процесса в рамках психоаналитического, бихевиорального, когнитивно-бихевиорального, гуманистического, экзистенциального направлений;</p> <p>социально-психологические механизмы управленческого взаимодействия;</p> <p>современные психотехнологии;</p> <p>психологическую культуру управленческой деятельности;</p> <p>научные подходы к управлению персоналом, технологии управления персоналом на разных стадиях развития организации;</p> <p>психологические закономерности поведения и деятельности субъектов управленческих отношений;</p> <p>основы психологии труда и инженерной психологии.</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять сравнительный анализ представлений об источниках возникновения психологических проблем, стратегий оказания помощи в их решении, методах практической работы в различных психотерапевтических подходах;</p> <p>осуществить анализ психологических технологий;</p>

		применять психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации; применить психологические технологии, ориентированные на охрану здоровья индивидов и групп. Владеть навыками: применять психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В.07 «Психология управления персоналом» составляет 216 акад. часов / 6 з.ед.

Очная форма обучения: контактная работа с преподавателем – 91 ч. (лекции – 34 ч., практические занятия – 54 ч., консультации – 3 ч.), самостоятельная работа обучающихся – 89 ч.

2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Психология управления персоналом» имеет индекс Б1.В.07, читается на 3-4 курсе, в 6-7 семестре очной формы обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР
			Л	ЛР	ПЗ	Катт	К		
1	Содержание и основные понятия психологии управления персоналом	23	4		8			11	О
2	Психологические основы формирования групп и управления коллективом	21	4		6			11	О
3	Система управления персоналом на производстве	21	4		6			11	О
4	Подбор и адаптация персонала	25	6		8			11	О
5	Особенности корпоративной культуры в	21	4		6			11	О

	организации								
6	Основы управления корпоративной культурой	22	4		6			12	О
7	Психология организационного поведения	21	4		6			11	О
8	Культура преобразования и разрешения конфликтов в организации	23	4		8			11	О
Промежуточная аттестация		9+27							Зачет, Экзамен
Катт		0,25				0,25			
Консультация		3					3		
Всего:		216	34		54	0,25	3	89	9+27

Таблица 3

Содержание дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1	Содержание и основные понятия психологии управления персоналом	Предмет, цели и задачи психологии управления. Психологическое содержание деятельности руководителя. Концепция управления персоналом. Методы управления персоналом. Трудовая мотивация: Трудовая мотивация и её характеристика. Принципы трудовой мотивации. Типы трудовой мотивации. Факторы, влияющие на удовлетворенность трудом. Мотивы трудовой деятельности: Физиологический, психологический и предметно-действенный аспекты трудовой деятельности. Стимулы и их виды: материальные, моральные, социальные, социально-психологические. Современные системы морального и материального стимулирования работников. Стадии снижения трудовой мотивации.
2	Психологические основы формирования групп и управления коллективом	Формирование групп. Классификация групп. Социальная и социально-психологическая структура группы. Малые группы. Основные характеристики коллектива. Его формирование и управление. Организация, группа, команда и коллектив. Коммуникативные сети как элемент структуры группы. Механизм подчинения. Социальное влияние и конформизм. Солидарное поведение. Виды солидарного поведения. Факторы, влияющие на солидарное поведение.

3	Система управления персоналом на производстве	<p>Основные подходы к управлению персоналом: общая характеристика.</p> <p>Экономический подход к управлению персоналом.</p> <p>Органический подход к управлению персоналом.</p> <p>Гуманистический подход к управлению персоналом.</p> <p>Организационные культуры как объект управленческой деятельности. Персонал как объект управления.</p> <p>Функциональное разделение труда.</p> <p>Принципы и методы построения системы управления персоналом.</p> <p>Информационное обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Оценка эффективности управления персоналом.</p>
4	Подбор и адаптация персонала	<p>Кадровая политика, ее типы.</p> <p>Этапы построения кадровой политики.</p> <p>Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.</p> <p>Условия разработки кадровой политики. Профессиональный отбор персонала.</p> <p>Оценка потенциала работника.</p> <p>Собеседование при приеме на работу. Подготовка к собеседованию.</p> <p>Формирование резерва кадров.</p> <p>Испытательный срок.</p> <p>Понятие и виды трудовой адаптации.</p> <p>Виды обучающей деятельности предприятия: повышение квалификации и переподготовка рабочих кадров.</p>
5	Особенности корпоративной культуры в организации	<p>Взаимодействие корпоративной культуры со стратегией организации.</p> <p>Влияние корпоративной культуры на эффективность компании.</p> <p>Роль организационной культуры. Понятие и источники корпоративной культуры.</p> <p>Функции корпоративной культуры.</p> <p>Области проявления корпоративной культуры.</p> <p>Типы корпоративной культуры.</p> <p>Корпоративные субкультуры.</p> <p>Формирование корпоративной культуры.</p> <p>Факторы, влияющие на возможность изменения корпоративной культуры.</p>
6	Основы управления корпоративной культурой	<p>Формирование и поддержание корпоративной культуры.</p> <p>Изменение корпоративной культуры.</p> <p>Формализация корпоративной культуры.</p> <p>Корпоративная этика как элемент корпоративной культуры.</p> <p>Влияние корпоративной культуры на управление персоналом.</p>

7	Психология организационного поведения	<p>Сущность организационного поведения. Основопологающие концепции организационного поведения. Основные теоретические подходы организационного поведения. Система организационного поведения. Модели организационного поведения. Понятие и сущность организационного поведения. Организация как система. Индивид как субъект организационного поведения. Социальная роль личности в организации. Факторы, оказывающие влияние на поведение индивида на работе. Персональное развитие личности в организации. Карьера и обучение.</p>
8	Культура преобразования и разрешения конфликтов в организации	<p>Конфликт, его природа и сущность. Функции и структурные элементы конфликтов. Причины конфликта. Типы конфликтных личностей. Управление конфликтом. Конфликты в личностно-мотивационной сфере: советы руководителю. Виды и формы проявления социально-трудовых конфликтов в организации. Источники конфликтов в организации. Возможные последствия конфликтов в организации. Основные способы урегулирования и разрешения социально-трудовых конфликтов. Тактика воздействия на конфликтующие стороны. Правила разрешения конфликтов. Роль корпоративной культуры в профилактике и преодолении конфликтов в организации.</p>

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 «Психология управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- При проведении занятий лекционного типа используется устный опрос студентов.
- При проведении занятий семинарского типа устные доклады с презентацией с последующим обсуждением в группе.
- При контроле результатов самостоятельной работы студентов оценивается качество контрольной работы.

4.1.2. Экзамен и зачет проводятся с применением следующих методов (средств):

Экзамен проводится в форме устного опроса. Зачет проводится в форме устного опроса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
Типовые оценочные материалы по темам:

Тема 1. «Содержание и основные понятия психологии управления персоналом»

Вопросы для опроса:

1. Предмет, цели и задачи психологии управления персоналом.
2. Концепция управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Сущность понятия лидерства и основные подходы к его изучению.
5. Формальный и неформальный лидер. Выдвижение лидера как процесс групповой динамики.
6. Трудовая мотивация и её характеристика.
7. Современные системы морального и материального стимулирования работников.

Тема 2. «Психологические основы формирования групп и управления коллективом»

Вопросы для опроса:

1. Организация, группа и команда.
2. Формирование групп.
3. Социальная и социально-психологическая структура группы.
4. Основные характеристики коллектива. Его формирование и управление.
5. Социальное влияние и конформизм.

Тема 3. «Система управления персоналом на производстве»

Вопросы для опроса:

1. Основные подходы к управлению персоналом: общая характеристика.
2. Экономический подход к управлению персоналом.
3. Органический подход к управлению персоналом.
4. Гуманистический подход к управлению персоналом.
5. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
6. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
7. Оценка эффективности управления персоналом.

Тема 4. «Подбор и адаптация персонала»

Вопросы для опроса:

1. Кадровая политика, ее типы.
2. Этапы построения кадровой политики.
3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
4. Условия разработки кадровой политики.
5. Собеседование при приеме на работу. Подготовка к собеседованию.
6. Формирование резерва кадров.
7. Понятие и виды трудовой адаптации.

Тема 5. «Особенности корпоративной культуры в организации»

Вопросы для опроса:

1. Понятие и источники корпоративной культуры.
2. Функции корпоративной культуры.
3. Области проявления корпоративной культуры.

4. Типы корпоративной культуры.
5. Взаимодействие корпоративной культуры со стратегией организации.
6. Влияние корпоративной культуры на эффективность компании.
7. Роль организационной культуры.

Тема 6. «Основы управления корпоративной культурой»

Вопросы для опроса:

1. Формирование и поддержание корпоративной культуры.
2. Изменение корпоративной культуры.
3. Формализация корпоративной культуры.
4. Корпоративная этика как элемент корпоративной культуры.
5. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом.

Тема 7. «Психология организационного поведения»

Вопросы для опроса:

1. Понятие и сущность организационного поведения.
2. основополагающие концепции организационного поведения.
3. Система организационного поведения.
4. Модели организационного поведения.
5. Индивид как субъект организационного поведения. Социальная роль личности в организации.
6. Факторы, оказывающие влияние на поведение индивида на работе.

Тема 8. «Культура преобразования и разрешения конфликтов в организации»

Вопросы для опроса:

1. Конфликт, его природа и сущность.
2. Функции и структурные элементы конфликтов.
3. Причины конфликта. Типы конфликтных личностей.
4. Основные способы урегулирования и разрешения социально-трудовых конфликтов.
5. Тактика воздействия на конфликтующие стороны. Правила разрешения конфликтов.
6. Роль корпоративной культуры в профилактике и преодолении конфликтов в организации.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 4

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-14	Способность к реализации психологических технологий, ориентированных на	ПК-14.2	Способность применять научные подходы к управлению персоналом, использование технологий управления персоналом,

	личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.		ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.
--	------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 5

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-14.2	1. Владеет знаниями о психологических аспектах управления персоналом в организации.	1. Продемонстрировано владение знаниями о психологических аспектах управления персоналом в организации.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к промежуточной аттестации:

1. Предмет, цели и задачи психологии управления персоналом.
2. Концепция управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Сущность понятия лидерства и основные подходы к его изучению.
5. Формальный и неформальный лидер. Выдвижение лидера как процесс групповой динамики.
6. Трудовая мотивация и её характеристика.
7. Современные системы морального и материального стимулирования работников.
8. Организация, группа и команда.
9. Формирование групп.
10. Социальная и социально-психологическая структура группы.
11. Основные характеристики коллектива. Его формирование и управление.
12. Социальное влияние и конформизм.
13. Основные подходы к управлению персоналом: общая характеристика.
14. Экономический подход к управлению персоналом.
15. Органический подход к управлению персоналом.
16. Гуманистический подход к управлению персоналом.
17. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
18. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
19. Оценка эффективности управления персоналом.
20. Кадровая политика, ее типы.
21. Этапы построения кадровой политики.
22. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
23. Условия разработки кадровой политики.
24. Собеседование при приеме на работу. Подготовка к собеседованию.
25. Формирование резерва кадров.
26. Понятие и виды трудовой адаптации.

27. Понятие и источники корпоративной культуры.
28. Функции корпоративной культуры.
29. Области проявления корпоративной культуры.
30. Типы корпоративной культуры.
31. Взаимодействие корпоративной культуры со стратегией организации.
32. Влияние корпоративной культуры на эффективность компании.
33. Роль организационной культуры.
34. Формирование и поддержание корпоративной культуры.
35. Изменение корпоративной культуры.
36. Формализация корпоративной культуры.
37. Корпоративная этика как элемент корпоративной культуры.
38. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом.
39. Понятие и сущность организационного поведения.
40. основополагающие концепции организационного поведения.
41. Система организационного поведения.
42. Модели организационного поведения.
43. Индивид как субъект организационного поведения. Социальная роль личности в организации.
44. Факторы, оказывающие влияние на поведение индивида на работе.
45. Конфликт, его природа и сущность.
46. Функции и структурные элементы конфликтов.
47. Причины конфликта. Типы конфликтных личностей.
48. Основные способы урегулирования и разрешения социально-трудовых конфликтов.
49. Тактика воздействия на конфликтующие стороны. Правила разрешения конфликтов.
50. Роль корпоративной культуры в профилактике и преодолении конфликтов в организации.

Таблица 6

Шкала оценивания (экзамен)

Описание шкалы	Оценка (по 5-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	5 «отлично»

<p>Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>
<p>Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме.</p>	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

4.4.Методические материалы

Выполнение всех заданий текущего контроля является желательным для всех обучающихся. Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер и определяется:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Оценка проводится по следующим формам и методам контроля: устный опрос, доклад с презентацией, самостоятельная контрольная работа, работа с кейсом.

Критерии оценки устного опроса.

Параметр	Оценка (по 5-балльной шкале)
Обучающийся обнаруживает полное понимание темы, владеет предусмотренной терминологией, демонстрирует верный ход изложения материала и правильные ответы, аргументированность дополнительно привлекаемых рассуждений, примеров, критичность собственных замечаний по проблемным вопросам; может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, отвечает на вопросы по теме.	5 «отлично»
Обучающийся демонстрирует знание и понимание материала, но допускаются единичные недочеты, негрубые ошибки; в целом, демонстрируется непротиворечивость, системность, приводимых аргументов, знание понятийного аппарата дисциплины и основных категорий. Студент может ответить не на все вопросы по теме.	4 «хорошо»
Обучающийся знает и понимает основные положения темы, но излагает материал недостаточно точно, допускает ошибки, не даёт полного ответа на дополнительные вопросы; испытывает трудности изложения; демонстрирует неоднозначность и неточность формулирования мыслей; бессистемность и неубедительность приводимых аргументов.	3 «удовлетворительно»
Обучающийся обнаруживает незнание большей части темы или совсем не ориентируется в ней, искажает смысл определений, не владеет терминологией, понятийным аппаратом дисциплины, излагает материал бессистемно и неуверенно; не может ответить на вопросы по теме.	2 «неудовлетворительно»

Критерии оценки доклада с презентацией:

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от	

содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов – презентаций

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-балльной шкале	2	3	4	5

Критерии оценки самостоятельной контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо

использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль.
2. Консультации.
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС.
4. Перекрестное рецензирование.
5. Подведение итогов и т.д.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы.
2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме.
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу.
4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся:

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса.
2. Дидактический раздаточный материал.
3. Обзорный конспект лекций, вопросы лекции.
4. Сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

5.2. Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся.

Контрольная работа (КР)

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Оценивание контрольных работ

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено / не зачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Доклады – презентации (ДП)

При подготовке доклада – презентации обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада – презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов – презентаций расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Доклады – презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.

Основные этапы подготовки доклада – презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада – презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привнести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада – презентации могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Доклады – презентации могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях.

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет-ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного опроса

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-балльной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

5.3. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Забродин, В. Ю.	Социология и психология управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2018	www.biblionline.ru/book/16791561-E80B-4387-8B76-3BFF7799C0AF
2	Одегов, Ю. Г.	Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2018	www.biblionline.ru/book/810B8FF5-7A3F-4A6D-9244-949CB5A0CFFD

6.2. Дополнительная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	под ред. Н. В. Антоновой, Н. Л.	Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум	М.: Юрайт	2018	www.biblionline.ru/book/502708DC-EF85-4939-

	Ивановой	для бакалавриата и магистратуры			91A3-F9C1625D9598
2	ред. П.Э. Шлендера.	Управление персоналом : учебное пособие	Москва : Юнити-Дана	2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747
3	Моисеева Е.Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие	Саратов: Вузовское образование	2017	http://www.iprbookshop.ru/68732.html
4	Джон Уитмор	Внутренняя сила лидера [Электронный ресурс] : коучинг как метод управления персоналом	М. : Альпина Паблишер	2017	http://www.iprbookshop.ru/68038.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
	Лисовская, Н.Б.	Психология кадрового менеджмента : учебно-методическое пособие	Министерство образования и науки Российской Федерации, Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - Санкт-Петербург	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435428

6.4. Нормативные правовые документы.

Использование не предполагается.

6.5. Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

<http://alt.ranepa.ru/> официальный сайт Алтайского филиала РАНХиГС

Электронные библиотечные системы:

<http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система IPRbooks

<http://bookap.info> «Библиотека психологической литературы» BOOKAP (Booksofthepsychology).

<http://cyberleninka.ru> научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»

Справочно-информационные системы:

<http://www.psychology.ru> PSYCHOLOGY.RU Психология на русском языке

<http://www.nsu.ru/psych/internet> PSyberLink Психологическая сеть российского Интернета.

<http://psy.piter.com> Психпортал «Столица сетевой психологии»

<http://www.psycho.all.ru> Портал "Психология - вся Россия»

<http://www.psi-net.ru> Информационная сеть Российской психологии Psi-net

Периодические издания:

<http://www.psyedu.ru> журнал «Психологическая наука и образование»

<http://www.voppsy.ru> журнал «Вопросы психологии»

<http://psyjournals.ru/exp> журнал «Экспериментальная психология»

<http://www.medpsy.ru> электронный журнал «Медицинская психология в России».

http://www.mpsu.ru/mag_mir_psyhologii_content журнал «Мир психологии».

<http://journals.tsu.ru/psychology> «Сибирский психологический журнал».

6.6. Иные источники

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Усольцев, Е.	Социальная составляющая производства: обобщенная модель менеджмента/		2009	Проблемы теории и практики управления №8
2	Синягин, Ю.	Законодательное и профессионально-содержательное в психологической диагностике		2010	Государственная служба № 4
3	Яхонтова, Е.	Стратегическое управление персоналом: монография	М.: Дело РАНХиГС	2013	
4	Маслова, В.М.	Управление персоналом: учебник и практикум	М.: Юрайт	2015	
5	под ред. А.Я.Кибанова	Управление персоналом. Теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала : учебно-практическое пособие	М.: Проспект	2017	

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине Б1.В.07 «Психология управления персоналом» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.