

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.03.2024 13:09:48  
Уникальный программный ключ  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Первый проректор  
/Е.Г.Замолоцких  
« 30 » января 2023 г.

**Факультет психологии**

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Психология управления персоналом**  
Направление подготовки

37.04.01 – Психология

Направленность (профиль) подготовки

Организационная психология

Квалификация (степень) выпускника  
*Магистр*

Форма обучения:

Очная, очно-заочная

Составитель программы:

Небродовская-Мазур Е.Ю, зав. кафедрой организационной психологии и психологии труда

## Содержание

1. Аннотация к дисциплине
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
  - 3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
  - 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания
  - 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
    - 6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся
    - 6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
  - 10.1. Лицензионное программное обеспечение
  - 10.2. Электронно-библиотечная система
  - 10.3. Современные профессиональные базы данных
  - 10.4. Информационные справочные системы
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
12. Лист регистрации изменений

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Психология управления персоналом» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 841

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Психология науки». Дисциплина дает представление о современных основах фундаментальных и прикладных исследований в психологии, теоретических и эмпирических моделях психологических исследований.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока1 учебных планов по направлению подготовки 37.04.01 Психология уровень магистратуры.

Обучающиеся, приступающие к изучению дисциплины «Психология управления персоналом» должны иметь представления о структуре и содержании научного знания по психологии, ориентироваться в основных понятиях научного знания по данной дисциплине, иметь представление о круге основные проблем психологического знания и методологии исследований.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

1. Методологические проблемы психологии
2. Научные школы и теории в современной психологии
3. Планирование теоретического и эмпирического исследования
4. Актуальные проблемы теории и практики современной психологии

Знания и умения, формируемые у обучающихся в ходе изучения дисциплины «Психология науки», определяют качество освоения последующих дисциплин («Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога», «Отрасли психологии, психологические практики и психологические службы»), практик (преддипломной и НИР).

Дисциплина изучается во 2 семестре для очной и в 3 семестре для очно-заочной формы обучения, форма контроля – зачет.

### **Цель изучения дисциплины:**

Целями освоения учебной дисциплины «Психология управления персоналом» являются: обобщить опыт науки и практики управления персоналом и оказать помощь студентам в получении систематизированных знаний по следующим направлениям: система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; кадровое планирование, формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом, овладеть современными методиками управления персоналом.

Задачи дисциплины: усвоение обучающимися основных психологических понятий, связанных с процессом управления персоналом; формирование общего представления о возможностях психологии как науки о человеке; усвоение основных принципов и методов психологии управления персоналом; усвоение специфики объекта и предмета психологии управления персоналом; усвоение общих характеристик и исторического контекста возникновения основ психологии управления персоналом.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры)

<b>№</b>	<b>Индекс и содержание</b>	<b>Планируемые результаты</b>
----------	----------------------------	-------------------------------

п/п	компетенции	
1	2	3
1	УК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> методы самоорганизации и самообразования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> избирать методы самоорганизации и самообразования в профессиональной и социальной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> способностью эффективно применять на практике методы самоорганизации и самообразования в социальной и профессиональной деятельности</p>
2	ПК-6 – способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности	<p><b>Знать:</b> основные виды профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности психолога</p> <p><b>Уметь:</b> подобрать методы и технологии при решении профессиональных задач в рамках научного исследования, анализировать и обобщать психологическую информацию</p> <p><b>Владеть:</b> умением аргументированно определять исследовательские задачи профессиональной деятельности психолога, научно-методологической основой постановки профессиональных задач психолога с учетом направления научного исследования</p>
3	ПК-9 – способность к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации инвалида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях	<p><b>Знать:</b> базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, а также для людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях</p> <p><b>Владеть:</b> эффективными способами реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, а также для людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях</p>

### 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

#### 3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов								
	Всего по учебному плану	Семестры							
		№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Контактная работа (всего)</b>	66							66	
Аудиторные занятия (всего):	66							66	
В том числе:									
лекции (Л)	16							16	
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия	50							50	
лабораторные работы (ЛР) (лабораторный практикум) (ЛП)									
Контроль самостоятельно работы (КСР):									
<b>Самостоятельная работа (всего):</b>	78							78	
<b>Экзамен (при наличии):</b>	36							36	
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>	<b>Часы:</b>	180						180	
	<b>Зач. ед.:</b>	5						5	
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ТК1, ТК2 (тестирование) К/Р							ТК1, ТК2 К/Р	
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	Э							Э	

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)  
для очной и очно-заочной форм обучения**

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Раздел 1. Психологические аспекты управления персоналом организации</b>									
1	7	<b>Тема 1. Человеческий капитал в управлении персоналом организации.</b> Человеческий капитал в управлении персоналом. Соотношение основных понятий «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами» (УЧР); «руководство персоналом», «управление персоналом», «менеджмент персонала». Анализ концепций управления персоналом. Методы управления персоналом: административные, экономические, социологические, психологические.	2		4		7	10	

		Функции управления персоналом. Понятие экономической, социальной и деловой эффективности персонала.							
2	7	<b>Тема 2. Психологические основы управления персоналом.</b> Этические принципы и правила работы психолога в организации. Основные виды деятельности: психолого-просветительская, диагностическая, управленческое консультирование, индивидуальное консультирование. Воздейственная практика психолога в управлении человеческими ресурсами: развитие персонала и организации, коррекционная работа, обучение как форма повышения квалификации персонала, тренинг персонала.			4		7	10	
<b>Раздел 2. Кадровый мониторинг персонала</b>									
3	7	<b>Тема 3. Психологические аспекты отбора и подбора персонала в организацию</b> Понятие и структура кадрового планирования. Определение потребности в персонале организации. Источники организации найма персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Отбор как кадровая технология. Структура и условия отбора. Основные функции и принципы отбора и способы замещения должностей. Методы отбора. Отборочное собеседование, психодиагностика профессионально-важных качеств личности.	2		2		8	16	
4	7	<b>Тема 4. Управление адаптационным процессом персонала в организации</b> Процесс адаптации персонала; разделение понятий адаптации и адаптивности человека. Виды адаптации: профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая; первичная и вторичная адаптация. Субъективные и объективные показатели адаптации. Динамический аспект адаптации персонала. Личностные ресурсы социально-психологической адаптации.			4		7	12	
5	7	<b>Тема 5. Аттестация персонала организации</b> Понятие оценки и аттестации персонала (оценка соответствия занимаемой должности). Оценка потенциала работника. Оценка индивидуального вклада. Виды оценок. Основные критерии аттестации персонала. Цели и задачи аттестации. Методы проведения аттестации: рейтинговый, сравнительный, письменный, поведенческие рейтинговые шкалы, управление по целям. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации. Анализ результатов аттестации. Проблемы аттестации руководителей производственных коллективов; ее цели и задачи. Методы, применяемые для аттестации руководителей: количественные, качественные, комбинированные. Критерии оценки руководителя. Психологические проблемы аттестации руководителей. Проверка подготовки курсовой работы.			4		7	12	
6	7	<b>Тема 6. Психологическое обеспечение планирования карьеры и расстановки персонала</b> Психологическое обеспечение управления карьерой. Понятие карьеры, типы карьеры, условия карьеры, планирование карьеры. Особенности составления акмеограммы для резервиста.	2		6		7	15	ТК1

		<p>Психологическое сопровождение планирования карьеры работника.</p> <p>Психологические особенности работы с резервом руководителей. Понятие кадрового резерва (КР), типы КР, принципы формирования КР, источники и условия формирования КР. Основные направления работы менеджера по персоналу с КР. Этапы отбора резервистов. Технология оценки КР: создание экспертных групп, критерии оценки кандидатов. Психологическое обеспечение обучения кандидатов КР: базовое, квалификационное и должностное обучение. Формы обучения кандидатов КР.</p>						
7	7	<p><b>Тема 7. Обучение персонала как основа успешной работы организации</b></p> <p>Роль обучения персонала в повышении конкурентоспособности предприятия. Основные концепции обучения кадров. Виды обучения персонала. Задачи внутрифирменного обучения персонала: стратегические, исследовательские, методические и организационные. Приемы и методы определения потребности персонала в обучении. Требования к подбору преподавателя для обучения персонала. Принципы эффективного обучения: обратной связи, практической отработки знаний и навыков, переноса навыков на рабочие условия, востребованности результатов обучения, формирования мотивации к обучению, учета наличного уровня знаний и навыков. Методы обучения: традиционные, обучение на рабочем месте, активное обучение. Критерии оценки эффективности учебных программ.</p>	2	4	7	12		
8	7	<p><b>Тема 8. Формирование коллективного субъекта деятельности</b></p> <p>Особенности группового поведения работников. Понятие рабочей группы. Первичные и вторичные рабочие группы. Соотношение основных понятий: «рабочая группа», «команда», «коллектив», «комитет», «производственные группы».</p> <p>Особенности группового поведения работников. Первичные и вторичные рабочие группы. Методы формирования команд. Формирование групповой сплоченности и психологической совместимости: понятие, признаки, критерии. Механизмы и уровни психологической совместимости в группе. Феномен группового мышления и группового давления сплоченных коллективов. Критерии работоспособности групп.</p>	2	4	7	12		

9	7	<p><b>Тема 9. Психологические аспекты мотивации и стимулирования персонала в организации</b></p> <p>Система мотивации и стимулирования персонала. Понятие мотива и мотивации труда работников. Мотивы трудовой деятельности персонала. Способы мотивации персонала: нормативная и принудительная мотивация, стимулирование. Механизмы мотивации. Виды стимулирования персонала в организации: материальные и нематериальные стимулы, статусные отличия. Понятие удовлетворенности трудом. Формы и методы поощрения персонала. Правила и принципы материального поощрения работников. Классические теории мотивации труда работников.</p>	2	6	7	15	
10	7	<p><b>Тема 10. Управление конфликтами в организации</b></p> <p>Понятие конфликт. Функции производственного конфликта. Виды производственных конфликтов. Причины конфликтов. Противоречия, порождающие организационные конфликты. Стратегии конфликтного взаимодействия: сотрудничество, приспособление, игнорирование, компромисс, директивное утверждение, противостояние. Конфликтность организационной структуры. Конфликтность инновации. Классификация производственных конфликтов. Личностные, вертикальные и горизонтальные конфликты. Групповые и межгрупповые особенности протекания конфликтов. Моббинг. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. Техники и технологии управления конфликтами. Урегулирование конфликта: медиация, объективация, участие третьей стороны. Деятельность психолога по урегулированию конфликтов. Формы работы по урегулированию конфликтов. Проверка подготовки курсовой работы.</p>	2	6	7	15	
11	7	<p><b>Тема 11. Профессиональные деформации персонала</b></p> <p>Понятие профессионального стресса. Динамика и стадии формирования стресса (стадия тревоги, адаптации, истощения). Внешние и внутренние факторы стрессоустойчивости персонала. Функции стресса: стимулирующая и разрушительная. Формы стресса: управленческий стресс («невроз руководителя»), эмоциональный стресс и коммуникативный стресс. Приемы оптимизации стрессового состояния.</p> <p>Профессиональное выгорание (ПВ). Основные причины, закономерности и симптомы ПВ персонала. Группы риска работников, склонных к ПВ. Феномен профессионального выгорания организаций. Основные причины и симптомы ПВ организаций. Профилактика ПВ. Понятие профессиональной деструкции (ПД) личности; симптомы ПД. Предпосылки развития ПД. Основные группы ПД: объективные, субъективные и объективно-субъективные деструкции.</p>	2	6	7	15	ТК2, курсовая работа



		Профессиональные деструкции как фактор развития профессиональной деформации личности. Понятие профессиональной деформации личности. Уровни профессиональных деформаций профессий типа «человек – человек». «Ансамбль» профессиональных деформаций личности работника							
ВСЕГО:			16		50		78	144	Экзамен

### Практические занятия

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	7	Тема 1. Человеческий капитал в управлении персоналом организации.	<b>ПЗ.1 Концепция управления персоналом.</b> Структура и кадровый состав отдела службы управления персоналом организации и консалтинговой фирмы. Основные виды деятельности психолога отдела службы управления персоналом. Определение стратегического направления в работе с персоналом на основе анализа служебного поведения	4
2.	7	Тема 2. Психологические основы управления персоналом	<b>ПЗ.2 Основные виды деятельности психолога</b> Принципы психологического обеспечения УЧР: научности, гуманности, социальной равноценности всех видов труда, индивидуального подхода в работе с персоналом, системности, комплексности, последовательности, минимизации психологического вмешательства.	4
3.	7	Тема 3. Психологические аспекты отбора и подбора персонала в организацию	<b>ПЗ 3 Методы отбора и подбора персонала.</b> Отбор и подбор: различия и значение в общей системе управления персоналом. Популярные и эффективные методы отбора и подбора персонала. Анкетирование как первичный этап отбора. Правила составления и анализ анкет. <b>ПЗ 4 Организация процесса отбора</b> Отбор как кадровая технология. Анкетирование как первичный этап отбора. Правила составления и анализ анкет. <b>ПЗ 5 Деловая игра «Набор и отбор персонала»</b> <i>Составление резюме. Основные правила составления резюме. «Краткий ориентировочный тест» (авторы: В.Н.Бузин, Э.Ф.Вандерлик). Деловая игра «Набор и отбор персонала»</i>	2
4.	7	Тема 4. Управление адаптационным процессом персонала в организации	<b>ПЗ 6.Виды адаптации персонала.</b> Показатели адаптации персонала. Оптимизация технологии адаптации и повышения уровня лояльности и управляемости. <b>ПЗ 7 Субъективные и объективные показатели адаптации.</b> Динамический аспект адаптации персонала. Личностные ресурсы социально-психологической адаптации	4
5.	7	Тема 5. Аттестация персонала организации	<b>ПЗ 8. Приоритеты аттестации.</b> Цели, задачи, принципы аттестации Методы аттестации. Управление аттестацией <b>ПЗ 9. Проблемы аттестации руководителей</b> Проблемы аттестации руководителей производственных коллективов; ее цели и задачи. Методы, применяемые для аттестации руководителей: количественные, качественные, комбинированные. Проверка подготовки курсовой работы.	4
6.	7	Тема 6. Психологическое обеспечение планирования карьеры и расстановки персонала	<b>ПЗ 10. Управление карьерой персонала</b> «Широкое» и «узкое» толкование понятия «карьера». Виды, типы, модели карьеры. Компоненты мотивации к карьере. <b>ПЗ 11-12 Психологическое обеспечение управления карьерой</b> Особенности составления профессиограммы, акмеограммы и трудограммы. <i>Работа в команде метод мозгового штурма построение профессиограммы психолога. Тест: «Якоря карьеры» (автор Э. Шейн) Деловая игра «Персонал организации»</i>	6

7.	7	Тема 7. Обучение персонала как основа успешной работы организации	<p><b>ПЗ.13 Обучение персонала</b> Цели обучения персонала. Виды обучения персонала.</p> <p><b>ПЗ 14. Принципы эффективного обучения</b> Методы обучения: традиционные, обучение на рабочем месте, активное обучение. Критерии оценки эффективности учебных программ.</p>	4
8.	7	Тема 8. Формирование коллективного субъекта деятельности	<p><b>ПЗ 15. Коллектив как живой организм</b> Основные понятия: группа, коллектив, команда, коллективный субъект деятельности. Характеристики рабочих групп. Формирование коллективного субъекта деятельности. Стиль управления и эффективность руководства.</p> <p><b>ПЗ 16. Лидерство и командообразование 1.</b> Отличия «лидера» и «руководителя». Основные черты лидера. Роль команды в достижении общего результата. Тест: «Роли в команде» (автор Белбин)</p>	4
9.	7	Тема 9. Психологические аспекты мотивации и стимулирования персонала в организации	<p><b>ПЗ 17. Мотивация персонала.</b> Способы мотивации персонала. Механизмы мотивации. Нематериального стимулирования.</p> <p><b>ПЗ-18- 19. Наиболее популярные методы мотивации</b> (примеры). Тест: «Мотивационный профиль личности» (автор О. Ерошенкова) Виды стимулирования персонала в организации: материальные и нематериальные стимулы, статусные отличия. Понятие удовлетворенности трудом. Формы и методы поощрения персонала. Правила и принципы материального поощрения работников. Классические теории мотивации труда работников.</p>	6
10.	7	Тема 10. Управление конфликтами в организации	<p><b>ПЗ-20- 21. Конфликты в организации</b> Какова роль конфликтов в организации: положительная или отрицательная? Основные причины конфликтов в организации. Методы разрешения организационных конфликтов. Тест: «Стратегии поведения в конфликте» (автор К. Томас) Тест: «Доминирующие стратегии конфликтного поведения (метафорический вариант)» (автор В. Богомолов)</p> <p><b>ПЗ-22</b> Тренинг профессиональное поведение в конфликтной ситуации при ведении переговоров. Проверка подготовки курсовой работы.</p>	6
11.	7	Тема 11. Профессиональные деформации персонала	<p><b>ПЗ-23- 24 Стресс на рабочем месте. Демотивация.</b> Типология стрессов. Управление стрессом и забота о персонале. Профессиональный стресс. Причины. Показатели стресса в организации. Синдром профессионального выгорания как фактор снижения эффективной деятельности персонала в организации. Предупреждение производственного стресса персонала. Типология стрессов (эмоциональный, коммуникативный, информационный). Стресс и дистресс: особенности перехода.</p> <p><b>ПЗ-25</b> Разработка программы профилактики профессиональной деформации персонала. Этапы демотивации персонала организации (шестишаговая модель М. Майера). Профилактика эмоционального выгорания и предотвращение демотивации персонала. (Работа в команде метод мозгового штурма)</p>	6
<b>ВСЕГО:</b>				<b>50</b>

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

##### Лекционные занятия

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Раздел 1. Психологические аспекты управления</b>									

		<b>персоналом организации</b>											
1	7	<p><b>Тема 1. Человеческий капитал в управлении персоналом организации.</b></p> <p>Человеческий капитал в управлении персоналом. Соотношение основных понятий «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами» (УЧР); «руководство персоналом», «управление персоналом», «менеджмент персонала». Анализ концепций управления персоналом. Методы управления персоналом: административные, экономические, социологические, психологические. Функции управления персоналом. Понятие экономической, социальной и деловой эффективности персонала.</p>	2		4		7	10					
2	7	<p><b>Тема 2. Психологические основы управления персоналом.</b> Этические принципы и правила работы психолога в организации. Основные виды деятельности: психолого-просветительская, диагностическая, управленческое консультирование, индивидуальное консультирование. Воздейственная практика психолога в управлении человеческими ресурсами: развитие персонала и организации, коррекционная работа, обучение как форма повышения квалификации персонала, тренинг персонала.</p>			4		7	10					
<b>Раздел 2. Кадровый мониторинг персонала</b>													
3	7	<p><b>Тема 3. Психологические аспекты отбора и подбора персонала в организацию</b></p> <p>Понятие и структура кадрового планирования. Определение потребности в персонале организации. Источники организации найма персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Отбор как кадровая технология. Структура и условия отбора. Основные функции и принципы отбора и способы замещения должностей. Методы отбора. Отборочное собеседование, психодиагностика профессионально-важных качеств личности.</p>	2		2		8	16					
4	7	<p><b>Тема 4. Управление адаптационным процессом персонала в организации</b></p> <p>Процесс адаптации персонала; разделение понятий адаптации и адаптивности человека. Виды адаптации: профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая; первичная и вторичная адаптация. Субъективные и объективные показатели адаптации. Динамический аспект адаптации персонала. Личностные ресурсы социально-психологической адаптации.</p>			4		7	12					
5	7	<p><b>Тема 5. Аттестация персонала организации</b></p> <p>Понятие оценки и аттестации персонала (оценка соответствия занимаемой должности). Оценка потенциала работника. Оценка индивидуального вклада. Виды оценок. Основные критерии аттестации персонала. Цели и задачи аттестации. Методы проведения аттестации: рейтинговый, сравнительный, письменный, поведенческие рейтинговые шкалы, управление по целям. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации. Анализ результатов аттестации.</p> <p>Проблемы аттестации руководителей производственных коллективов; ее цели и задачи. Методы, применяемые для аттестации руководителей: количественные, качественные,</p>			4		7	12					

		комбинированные. Критерии оценки руководителя. Психологические проблемы аттестации руководителей. Проверка подготовки курсовой работы.							
6	7	<p><b>Тема 6. Психологическое обеспечение планирования карьеры и расстановки персонала</b></p> <p>Психологическое обеспечение управления карьерой. Понятие карьеры, типы карьеры, условия карьеры, планирование карьеры. Особенности составления акмеограммы для резервиста. Психологическое сопровождение планирования карьеры работника.</p> <p>Психологические особенности работы с резервом руководителей. Понятие кадрового резерва (КР), типы КР, принципы формирования КР, источники и условия формирования КР. Основные направления работы менеджера по персоналу с КР. Этапы отбора резервистов. Технология оценки КР: создание экспертных групп, критерии оценки кандидатов. Психологическое обеспечение обучения кандидатов КР: базовое, квалификационное и должностное обучение. Формы обучения кандидатов КР.</p>	2	6	7	15	TK1		
7	7	<p><b>Тема 7. Обучение персонала как основа успешной работы организации</b></p> <p>Роль обучения персонала в повышении конкурентоспособности предприятия. Основные концепции обучения кадров. Виды обучения персонала. Задачи внутрифирменного обучения персонала: стратегические, исследовательские, методические и организационные. Приемы и методы определения потребности персонала в обучении. Требования к подбору преподавателя для обучения персонала. Принципы эффективного обучения: обратной связи, практической отработки знаний и навыков, переноса навыков на рабочие условия, востребованности результатов обучения, формирования мотивации к обучению, учета наличного уровня знаний и навыков. Методы обучения: традиционные, обучение на рабочем месте, активное обучение. Критерии оценки эффективности учебных программ.</p>	2	4	7	12			

8	7	<p><b>Тема 8. Формирование коллективного субъекта деятельности</b></p> <p>Особенности группового поведения работников. Понятие рабочей группы. Первичные и вторичные рабочие группы. Соотношение основных понятий: «рабочая группа», «команда», «коллектив», «комитет», «производственные группы».</p> <p>Особенности группового поведения работников. Первичные и вторичные рабочие группы. Методы формирования команд. Формирование групповой сплоченности и психологической совместимости: понятие, признаки, критерии. Механизмы и уровни психологической совместимости в группе. Феномен группового мышления и группового давления сплоченных коллективов. Критерии работоспособности групп.</p>	2	4	7	12	
9	7	<p><b>Тема 9. Психологические аспекты мотивации и стимулирования персонала в организации</b></p> <p>Система мотивации и стимулирования персонала. Понятие мотива и мотивации труда работников. Мотивы трудовой деятельности персонала. Способы мотивации персонала: нормативная и принудительная мотивация, стимулирование. Механизмы мотивации. Виды стимулирования персонала в организации: материальные и нематериальные стимулы, статусные отличия. Понятие удовлетворенности трудом. Формы и методы поощрения персонала. Правила и принципы материального поощрения работников. Классические теории мотивации труда работников.</p>	2	6	7	15	
10	7	<p><b>Тема 10. Управление конфликтами в организации</b></p> <p>Понятие конфликт. Функции производственного конфликта. Виды производственных конфликтов. Причины конфликтов. Противоречия, порождающие организационные конфликты. Стратегии конфликтного взаимодействия: сотрудничество, приспособление, игнорирование, компромисс, директивное утверждение, противоборство. Конфликтность организационной структуры. Конфликтность инновации. Классификация производственных конфликтов. Личностные, вертикальные и горизонтальные конфликты. Групповые и межгрупповые особенности протекания конфликтов. Моббинг. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. Техники и технологии управления конфликтами. Урегулирование конфликта: медиация, объективация, участие третьей стороны. Деятельность психолога по урегулированию конфликтов. Формы работы по урегулированию конфликтов. Проверка подготовки курсовой работы.</p>	2	6	7	15	
11	7	<p><b>Тема 11. Профессиональные деформации персонала</b></p>	2	6	7	15	TK2, курсовая

		<p>Понятие профессионального стресса. Динамика и стадии формирования стресса (стадия тревоги, адаптации, истощения). Внешние и внутренние факторы стрессоустойчивости персонала. Функции стресса: стимулирующая и разрушительная. Формы стресса: управленческий стресс («невроз руководителя»), эмоциональный стресс и коммуникативный стресс. Приемы оптимизации стрессового состояния.</p> <p>Профессиональное выгорание (ПВ). Основные причины, закономерности и симптомы ПВ персонала. Группы риска работников, склонных к ПВ. Феномен профессионального выгорания организаций. Основные причины и симптомы ПВ организаций. Профилактика ПВ. Понятие профессиональной деструкции (ПД) личности; симптомы ПД. Предпосылки развития ПД. Основные группы ПД: объективные, субъективные и объективно-субъективные деструкции. Профессиональные деструкции как фактор развития профессиональной деформации личности. Понятие профессиональной деформации личности. Уровни профессиональных деформаций профессий типа «человек – человек». «Ансамбль» профессиональных деформаций личности работника</p>						работа	
		ВСЕГО:	16		50		78	144	Экзамен

### Практические занятия

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
12.	7	Тема 1. Человеческий капитал в управлении персоналом организации.	<b>ПЗ.1 Концепция управления персоналом.</b> Структура и кадровый состав отдела службы управления персоналом организации и консалтинговой фирмы. Основные виды деятельности психолога отдела службы управления персоналом. Определение стратегического направления в работе с персоналом на основе анализа служебного поведения	4
13.	7	Тема 2. Психологические основы управления персоналом	<b>ПЗ.2 Основные виды деятельности психолога</b> Принципы психологического обеспечения УЧР: научности, гуманности, социальной равноценности всех видов труда, индивидуального подхода в работе с персоналом, системности, комплексности, последовательности, минимизации психологического вмешательства.	4
14.	7	Тема 3. Психологические аспекты отбора и подбора персонала в организацию	<b>ПЗ 3 Методы отбора и подбора персонала.</b> Отбор и подбор: различия и значение в общей системе управления персоналом. Популярные и эффективные методы отбора и подбора персонала. Анкетирование как первичный этап отбора. Правила составления и анализ анкет. <b>ПЗ 4 Организация процесса отбора</b> Отбор как кадровая технология. Анкетирование как первичный этап отбора. Правила составления и анализ анкет. <b>ПЗ 5 Деловая игра «Набор и отбор персонала»</b> <i>Составление резюме. Основные правила составления резюме. «Краткий ориентировочный тест» (авторы: В.Н.Бузин, Э.Ф.Вандерлик). Деловая игра «Набор и отбор персонала»</i>	2
15.	7	Тема 4. Управление адаптационным процессом персонала в организации	<b>ПЗ 6.Виды адаптации персонала.</b> Показатели адаптации персонала. Оптимизация технологии адаптации и повышения уровня лояльности и управляемости. <b>ПЗ 7 Субъективные и объективные показатели адаптации.</b> Динамический аспект адаптации персонала. Личностные ресурсы социально-психологической адаптации	4

16.	7	Тема 5. Аттестация персонала организации	<p><b>ПЗ 8. Приоритеты аттестации.</b> Цели, задачи, принципы аттестации Методы аттестации. Управление аттестацией</p> <p><b>ПЗ 9. Проблемы аттестации руководителей</b> Проблемы аттестации руководителей производственных коллективов; ее цели и задачи. Методы, применяемые для аттестации руководителей: количественные, качественные, комбинированные. Проверка подготовки курсовой работы.</p>	4
17.	7	Тема 6. Психологическое обеспечение планирования карьеры и расстановки персонала	<p><b>ПЗ 10. Управление карьерой персонала</b> «Широкое» и «узкое» толкование понятия «карьера». Виды, типы, модели карьеры. Компоненты мотивации к карьере.</p> <p><b>ПЗ 11-12 Психологическое обеспечение управления карьерой</b> Особенности составления профессиограммы, акмеограммы и трудограммы. <i>Работа в команде метод мозгового штурма построение профессиограммы психолога.</i> Тест: «Якоря карьеры» (автор Э. Шейн) <i>Деловая игра «Персонал организации»</i></p>	6
18.	7	Тема 7. Обучение персонала как основа успешной работы организации	<p><b>ПЗ.13 Обучение персонала</b> Цели обучения персонала. Виды обучения персонала.</p> <p><b>ПЗ 14. Принципы эффективного обучения</b> Методы обучения: традиционные, обучение на рабочем месте, активное обучение. Критерии оценки эффективности учебных программ.</p>	4
19.	7	Тема 8. Формирование коллективного субъекта деятельности	<p><b>ПЗ 15. Коллектив как живой организм</b> Основные понятия: группа, коллектив, команда, коллективный субъект деятельности. Характеристики рабочих групп. Формирование коллективного субъекта деятельности. Стиль управления и эффективность руководства.</p> <p><b>ПЗ 16. Лидерство и командообразование</b> 1. Отличия «лидера» и «руководителя». Основные черты лидера. Роль команды в достижении общего результата. Тест: «Роли в команде» (автор Белбин)</p>	4
20.	7	Тема 9. Психологические аспекты мотивации и стимулирования персонала в организации	<p><b>ПЗ 17. Мотивация персонала.</b> Способы мотивации персонала. Механизмы мотивации. Нематериального стимулирования.</p> <p><b>ПЗ-18- 19. Наиболее популярные методы мотивации</b> (примеры). Тест: «Мотивационный профиль личности» (автор О. Ерошеноква) Виды стимулирования персонала в организации: материальные и нематериальные стимулы, статусные отличия. Понятие удовлетворенности трудом. Формы и методы поощрения персонала. Правила и принципы материального поощрения работников. Классические теории мотивации труда работников.</p>	6
21.	7	Тема 10. Управление конфликтами в организации	<p><b>ПЗ-20- 21. Конфликты в организации</b> Какова роль конфликтов в организации: положительная или отрицательная? Основные причины конфликтов в организации. Методы разрешения организационных конфликтов. <i>Тест: «Стратегии поведения в конфликте» (автор К. Томас) Тест: «Доминирующие стратегии конфликтного поведения (метафорический вариант)» (автор В. Богомолов)</i></p> <p><b>ПЗ-22 Тренинг</b> профессиональное поведение в конфликтной ситуации при ведении переговоров. Проверка подготовки курсовой работы.</p>	6
22.	7	Тема 11. Профессиональные деформации персонала	<p><b>ПЗ-23- 24 Стресс на рабочем месте. Демотивация.</b> Типология стрессов. Управление стрессом и забота о персонале. Профессиональный стресс. Причины. Показатели стресса в организации. Синдром профессионального выгорания как фактор снижения эффективной деятельности персонала в организации. Предупреждение производственного стресса персонала. Типология стрессов (эмоциональный, коммуникативный, информационный). Стресс и дистресс: особенности перехода.</p> <p><b>ПЗ-25 Разработка программы профилактики профессиональной деформации персонала.</b> <i>Этапы демотивации персонала организации (шестишаговая модель М. Майера). Профилактика эмоционального выгорания и предотвращение демотивации персонала. (Работа в команде метод мозгового штурма)</i></p>	6

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса предполагает работу с основной и дополнительной литературой. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место выполнения самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует учитывать рекомендации преподавателя, данные на занятиях и приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании темы на лекции, необходимо изучить и закрепить материал с помощью источников, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект, отображающий содержание и связи основных понятий данной темы. Также необходимо изучить материалы первоисточников, приведенные в хрестоматии и соответствующие изучаемой теме. Желательно составлять их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно, для того, чтобы была возможность обсудить эти вопросы на практическом занятии.

Обучающимся необходимо в ходе самостоятельной работы опираться на перечень тем, определяющих содержание практических занятий (см. п. 4.2 данной рабочей программы) по каждой теме дисциплины.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	6	Тема 1. Теоретические и методологические основы психологии труда, инженерной психологии и эргономики.	1.Изучение лекции. 2.Подготовка к устному опросу. 3.Изучение основной и дополнительной учебной литературы	8
2.	6	Тема 2. Современные психологические концепции трудовой деятельности.	1.Изучение лекции. 2.Подготовка к устному опросу. 3.Изучение основной и дополнительной учебной литературы	8
3.	6	Тема 3. Рабочая система и основные задачи инженерно-психологического и эргономического проектирования.	1.Изучение лекции. 2.Подготовка к устному опросу. 3.Изучение основной и дополнительной учебной литературы	6



4.	6	Тема 4. Эргатические функции и эргатическая система.	1.Изучение лекции. 2.Подготовка к устному опросу. 3.Изучение основной и дополнительной учебной литературы	8
5.	6	Тема 5. Психофизиологические и психологические основы деятельности оператора.	1.Изучение лекции. 2.Подготовка к устному опросу. 3.Изучение основной и дополнительной учебной литературы	6
6.	6	Тема 6. Проблема надежности оператора.	1.Изучение лекции. 2.Подготовка к устному опросу. 3.Изучение основной и дополнительной учебной литературы	6
ВСЕГО:				40

## 6.Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

### 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводится в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Либо диктант по терминам проводится в письменной форме в течение практического занятия по заранее выданной тематике.	«зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4, УК-6, ПК-1

2	Групповая дискуссия	<p>Групповая дискуссия проводится на практических занятиях и предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения социально-психологические вопросы.</p>	<p>- полнота знаний теоретического контролируемого материала;  - способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы;  - владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой)  «зачтено» выставляется при активном участии в обсуждении темы, аргументированном представлении точки зрения по обсуждаемому вопросу.  «не зачтено» выставляется в случае неучастия в обсуждении или отсутствии знаний по обсуждаемой теме.</p>	УК-4, УК-6, ПК-1
3	Доклад /Реферат	<p>- полнота знаний теоретического контролируемого материала.  - умение соблюдать заданную форму изложения.  - умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;  - способность находить, анализировать и обрабатывать информацию в области профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>- оценка «отлично».  Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.  - оценка «хорошо».  Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.  - оценка «удовлетворительно».  Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы,</p>	УК-4, УК-6, ПК-1

			<p>но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.</p> <p>- оценка «неудовлетворительно».</p> <p>Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.</p>	
--	--	--	--	--

4	Типовые индивидуальные задания	<p>- осознанность умений – степень осознания обучающимся используемых учебных действий, умений, понимание сути выполняемых действий, умений;</p> <p>- освоенность умений – степень затруднений, четкости, точности и быстроты исполнения учебных действий и умений;</p> <p>- обобщенность умений – степень переноса освоенных видов учебных действий и умений на новый учебный материал.</p> <p>- самостоятельность – степень выполнения учебных действий и умений самостоятельно, без посторонней помощи.</p> <p>- инициативность – степень выполнения/применения учебных действий и умений по собственной инициативе обучающегося, наличие сформированной потребности в их выполнении.</p>	<p>- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание носит научный, исследовательский, творческий характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент может его аргументировано представить и демонстрирует комплекс формируемых умений.</p> <p>- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если его задание не отвечает предъявляемым требованиям, выполнено несвоевременно, студент не может его аргументировано представить.</p>	УК-4, УК-6, ПК-1
5.	Зачет	<p>Зачет проводится по завершении изучения всей дисциплины в устной форме, по билетам, охватывающим весь пройденный материал, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Вопросы для подготовки к зачету предоставляются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.</p>	<p>«Зачтено» - на вопросы даны правильные и точные ответы. Ответ отличает четкая логика и грамотность. Даны ссылки на первоисточники. Обоснована собственная позиция по отдельным проблемам дисциплины. Достаточное знание базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов. В то же время, не на все дополнительные вопросы даны правильные ответы</p> <p>«Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала. Обучающийся не может изложить ни одного вопроса, путается в базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов. Отсутствуют ответы на дополнительные вопросы</p>	УК-4, УК-6, ПК-1

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет УК-4, УК-6, ПК-1	Зачет проводится по завершении изучения всей дисциплины в устной форме, по билетам, охватывающим весь пройденный материал, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Вопросы для подготовки к зачету предоставляются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.	Критерии оценки: – Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое изложение идей, понятий, фактов и т.д.) – Сочетание полноты и лаконичности ответа – Ориентированность в учебной, научной и научно-практической литературе – Логика и аргументированность изложения – Грамотное комментирование, приведение примеров – Содержательные ответы на дополнительные вопросы - Культура ответа «Зачтено» - на вопросы даны правильные и точные ответы. Ответ отличает четкая логика и грамотность. Даны ссылки на первоисточники. Обоснована собственная позиция по отдельным проблемам дисциплины. Достаточное знание базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов. В то же время, не на все дополнительные вопросы даны правильные ответы «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала. Обучающийся не может изложить ни одного вопроса, путается в базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов. Отсутствуют ответы на дополнительные вопросы

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**6.3.1.1. Задания и вопросы для устного опроса на семинарских, практических занятиях-**

1. Тема 1. Отбор и подбор персонала
2. Тема 2. Современные технологии оценки персонала
3. Тема 3. Кадровая политика и кадровая стратегия
4. Тема 4. Мотивация персонала
5. Тема 5. Конфликты в организации

6. Тема 6. Лидерство и командообразование

**Вопросы для докладов и рефератов**

1. Предмет и задачи психологии управления персоналом.
2. Основные принципы и методы управления, их характеристика.
3. Структура процесса управления поведением людей. Особенности управления в системе «человек-человек».
4. Основные функции управления. Роль и значение каждой из них в управленческой деятельности.
5. Управленческие отношения: виды и характеристика.
6. Основные этапы становления социальной психологии управления в зарубежной и отечественной науке.
7. Понятие «профессиональной» и «непрофессиональной» деятельности. Структура профессиональной управленческой деятельности.
8. Профессиональная пригодность личности. Профессионально важные качества личности руководителя, их психологическая характеристика.
9. Структура группы (организации). Виды межличностных отношений и взаимодействий. Особенности управления формальным и неформальным компонентами организации. Гендерные аспекты руководства (гендерный менеджмент).
10. Социально-психологический климат производственной организации и обуславливающие его факторы.
11. Феномены внутригруппового (внутриорганизационного) поведения и особенности их проявления. Проблема конформизма.
12. Основные формы управления. Руководство и лидерство, их сходство и различия.
13. Индивидуальный стиль управления. Виды стилей руководства.
14. Авторитарный стиль управления, его возможности и недостатки.
15. Демократический стиль в управленческой деятельности руководителя и условия его эффективности.
16. Профессионально важные качества руководителя: общие, конкретные, специфические личностно-деловые качества.
17. Требования к личности руководителя и правила его поведения.
18. Психология управленческого общения: структура, виды и средства.
19. Информационно-коммуникативная функция общения. Вербальные и невербальные средства в управленческом общении.
20. Особенности интерактивной функции управленческого общения. психологические условия эффективного взаимодействия в производственной группе.
21. Перцептивная функция управленческого общения. Достижение взаимопонимания между людьми: пути и средства.
22. Деловая беседа: основные приемы ее организации руководителем.

23. Методы психологического воздействия в системе управления, их общая характеристика.
24. Метод убеждения и приемы аргументации в воздействии руководителя на сотрудников.
25. Манипулятивные тактики и особенности их использования в деловой беседе.
26. Приемы регуляции деятельности и взаимоотношений подчиненных, их психологическая характеристика.
27. Проблема конфликтных взаимоотношений в группе и особенности ее решения руководителем.
28. Методы управления конфликтами, их психологическая характеристика.
29. Роль личности руководителя в профилактике конфликтов в производственной группе.
30. Здоровье руководителя. Предупреждение и преодоление профессиональных стрессов и жизненных кризисов.

### **6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

#### **6.3.2.1. Типовые вопросы к аттестации**

#### **Тестовые задания**

**1. Научная школа исходит из следующего постулата: «Залог успеха организации...»:**

- а) работа руководителя;
- б) *организация труда сотрудников;*
- в) отношения между руководителем и подчиненными;
- г) все вышеперечисленное.

**2. Представление об объекте рассмотрения при системном подходе:**

- а) все меняется: среда, организация, задачи управления;
- б) *меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация;*
- в) изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме;
- г) любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно.

**3. Основоположником современного рационального управления принято считать:**

- а) Ф. Тейлора;
- б) А. Файоля;
- в) *П. Друкера;*
- г) Г. Форда;
- д) Э. Мейо.

**4. Делегирование – это:**

- а) передача задач и полномочий другому лицу, которое берет на себя ответственность за их выполнение;*
- б) поручение подчиненному выполнить конкретный объем работы;**
- в) задание, которое руководитель дает каждому своему подчиненному;**
- г) та помощь, которую работник оказывает своему руководителю.**

**5. Организационный конфликт – это:**

- а) инцидент;**
- б) конфликтная ситуация;**
- в) конфликтная ситуация и инцидент.*

**6. Дайте определение коммуникации:**

- а) процесс обмена информацией между людьми и организациями и ее использование в принятии решений;*
- б) межличностные отношения вне организации;**
- в) взаимодействие между организациями и людьми;**
- г) пропаганда.**

**7. Достоинством группового решения является:**

- а) скорость;**
- б) ответственность;**
- в) информационная обеспеченность;*
- г) все вышеперечисленное.**

**8. Какой из перечисленных элементов не является составляющей процесса коммуникации:**

- а) реципиент;**
- б) коммуникатор;**
- в) коммутатор;*
- г) сообщение?**

**9. Почему необходим контроль:**

- а) потому что это составная часть работы руководителя;**
- б) потому что он предупреждает возникновение кризисных ситуаций;**
- в) потому что с помощью его можно заставлять людей делать то, что им не хочется;**
- г) все вышеперечисленное верно?*

**10. Мотивация – это:**

- а) технология управления;**



- б) принцип управления;
- в) функция управления;
- г) способ управления.

## Вариант 2

### 1. Классическая школа управления исходит из следующего постулата:

**«Залог успеха организации...»:**

- а) работа руководителя;
- б) организация труда сотрудников;
- в) отношения между руководителем и подчиненными;
- г) все вышеперечисленное.

### 2. Системный подход в управлении позволил:

- а) исключить научный поиск лучших вариантов решений как панацею от всех болезней;
- б) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа;
- в) автоматизировать часть процессов управления;
- г) широко использовать математические методы в управлении.

### 3. Представление об объекте рассмотрения при ситуационном подходе:

- а) все меняется: среда, организация, задачи управления;
- б) меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация;
- в) изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме;
- г) любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно.

### 4. Полномочия – это:

- а) то, что присуще каждой должности;
- б) ограниченное право использовать ресурсы организации для решения конкретного круга задач;
- в) право начальника решать за подчиненных;
- г) возможность распоряжаться другими людьми.

### 5. Межличностные стили разрешения конфликтов:

- а) уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблемы;
- б) разрешение проблемы;
- в) компромисс.

### 6. Получатель информации в процессе коммуникации выступает в качестве:

- а) реноме;
- б) рецензента;
- в) реципиента;

г) рейтинга.

**7. Какое утверждение правильное:**

- а) количество оперативных решений всегда превышает количество решений тактических и стратегических;
- б) количество оперативных решений превышает количество тактических и стратегических решений только на технологическом уровне организации;
- в) затраты времени на принятие оперативных решений всегда превышают затраты времени на принятие тактических и стратегических решений;
- г) оперативные решения составляют основу работы функциональных руководителей?

**8. Человек, занимающий руководящую должность в аппарате управления, – это:**

- а) должностное лицо;
- б) реципиент;
- в) лидер.

**9. Существует ли взаимосвязь между стратегическим планом и другими управленческими решениями:**

- а) нет, не существует, так как стратегическое планирование является прерогативой высшего руководства;
- б) да, существует, так как все последующие решения должны содействовать достижению намеченной цели;
- в) и да и нет, все зависит от личностей менеджеров;
- г) теоретически – да, на практике – нет?

**10. Выберите верное утверждение:**

- а) реализация функции мотивации не вызывает особых проблем, поскольку может осуществляться на базе типовых положений о премировании;
- б) функция мотивации слабо связана с другими функциями управленческого цикла, поскольку направлена на работника, а не на процесс;
- в) функция мотивации тесно связана с другими функциями управления, поскольку входит в единый управленческий цикл;
- г) выделение функции мотивации – это особый научный прием, который позволяет лучше понять действия руководителя, поэтому говорить о ее связи с другими функциями бессмысленно;
- д) функция мотивации тесно связана с другими функциями управленческого цикла, поскольку процесс управления реализуется с помощью людей.

**Вариант 3**

**1. Школа человеческих отношений исходит из следующего постулата:**

«Залог успеха организации...»:

- а) работа руководителя;

- б) организация труда сотрудников;
- в) *отношения между руководителем и подчиненными;*
- г) все вышеперечисленное.

**2. При системном подходе организация рассматривается как:**

- а) совокупность элементов, взаимосвязанных между собой;
- б) развивающаяся, саморегулируемая система;
- в) некая целостность, существующая для удовлетворения общественных потребностей;
- г) *все вышеперечисленное.*

**3. С позиций теории управления цель существования организации заключается:**

- а) в получении прибыли;
- б) *в удовлетворении определенных общественных потребностей;*
- в) в снижении издержек;
- г) все перечисленные положения верны;
- д) все перечисленные положения неверны.

**4. Функциональный руководитель:**

- а) отвечает за все аспекты деятельности обособленной структурной единицы;
- б) принимает окончательные решения;
- в) *всегда подчиняется линейному руководителю;*
- г) не имеет права подписи.

**5. Дисфункциональный конфликт – это:**

- а) конфликтная ситуация;
- б) конфликт, сопровождающийся повышением эффективности деятельности организации;
- в) инцидент;
- г) *конфликт, сопровождающийся снижением эффективности деятельности организации.*

**6. Лидерство – это:**

- а) личные возможности должностного лица, его квалификация, позволяющие принимать участие в разработке определенного круга решений;
- б) честное соблюдение обязательств, нравственных норм;
- в) *способность влиять на индивидов с целью побудить их к активному достижению общей цели;*
- г) возможность выступать перед группой с призывами и определенными угрозами.

**7. Коммуникация – это:**

- а) межличностные отношения как внутри организации, так и вне ее;

б) процесс обмена информацией;

в) любые базы данных, используемые руководством в ходе принятия решений;

г) взаимодействие между сотрудниками организации.

**8. Влияет ли «отладка» функции планирования на успех организации:**

а) возможно и влияет, так как большая часть организаций все же планирует свою деятельность;

б) бесспорно влияет, так как позволяет связывать действия всех участников бизнеса;

в) вряд ли влияет, скорее, это дань моде;

г) не влияет, так как планированием занят высший уровень управления, а не те, кто «делает дело»?

**9. Роль контроля в управлении:**

а) обеспечение достижения организацией своих целей;

б) удержание работников в определенных рамках;

в) основа для оценки;

г) все перечисленное верно.

**10. Теория «X» и «Y» объясняет:**

а) возможности руководителя по активной мотивации подчиненных;

б) как правильно воздействовать на подчиненных для достижения целей организации;

в) возможные стили руководства;

г) чем авторитарный лидер отличается от лидера либерального.

**Задания для самостоятельной работы**

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
7.	7	Тема 1. Человеческий капитал в управлении персоналом организации.	1. Изучение учебного материала и составления конспекта 8. Решение ситуационных задач по заданию преподавателя. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1, ДЛ-2-3	7
2	7	Тема 2. Психологические основы управления персоналом	1. Изучение учебного материала и составления конспекта 2. Составление задач, вопросов, тестов, кроссвордов, ситуаций. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1, ДЛ-2-3	7
9.	7	Тема 3. Психологические аспекты отбора и подбора персонала в организацию	1. Составление задач, вопросов, тестов, кроссвордов, ситуаций 2. Участие в разработке деловой игры Создание управленческой команды Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1,2 ДЛ-1-2-3	8

10.	7	Тема 4. Управление адаптационным процессом персонала в организации	1. Подготовка к текущему тестированию. 2. Изучения литературы: конспектирование, составление плана изучения темы, составление сравнительных и аналитических таблиц по теме Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1,2,3 ДЛ-1-2-3	7
11.	7	Тема 5. Аттестация персонала организации	1. Изучение учебного материала и составления конспекта 2. Составление задач, вопросов, тестов, кроссвордов, ситуаций. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1, ДЛ-2-3 <u>Этапы написания курсовой работы:</u> -Выбор темы курсовой работы и ее утверждение на кафедре. -Выработка цели, задач, предмета, объекта и гипотезы курсовой работы - Определение выборки планируемого эмпирического исследования -проведение основного исследования - обобщение собранного материала, формулировка выводов -выработка рекомендаций по использованию результатов работы	7
12.	7	Тема 6. Психологическое обеспечение планирования карьеры и расстановки персонала	1. Составление профессиограммы, акмеограммы и трудограммы. 2. Участие в разработке деловой игры <i>Создание команды для построение профессиограммы психолога</i> Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1,2 ДЛ-1-2-3	7
13.	7	Тема 7. Обучение персонала как основа успешной работы организации	1. Подготовка к текущему тестированию. 2. Изучения литературы: конспектирование, составление плана изучения темы, составление сравнительных и аналитических таблиц по теме. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1,2,3 ДЛ-1-2-3	7
14.	7	Тема 8. Формирование коллективного субъекта деятельности	1. Изучение учебного материала и составления конспекта 2. Составление задач, вопросов, тестов, кроссвордов, ситуаций. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1, ДЛ-2-3	7
15.	7	Тема 9. Психологические аспекты мотивации и стимулирования персонала в организации	1. Изучение учебного материала и составления конспекта 2. Составление задач, вопросов, тестов, кроссвордов, ситуаций. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1, ДЛ-2-3	7
16.	7	Тема 10. Управление конфликтами в организации	1. Изучение учебного материала и составления конспекта 2. Подготовка к участию в тренинге, подготовка к тестированию: «Стратегии поведения в конфликте» (автор <i>К. Томас</i> ) Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-2, ДЛ-4 <u>Этапы написания курсовой работы:</u> -Выбор темы курсовой работы и ее утверждение на кафедре. -Выработка цели, задач, предмета, объекта и гипотезы курсовой работы - Определение выборки планируемого эмпирического исследования -проведение основного исследования - обобщение собранного материала, формулировка выводов -выработка рекомендаций по использованию результатов работы	7

17.	7	Тема Профессиональные деформации персонала	11. 1. Изучение учебного материала и составления конспекта 2. Разработка программы профилактики профессиональной деформации персонала. 3. Подготовка курсовой работы к защите Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы - ОЛ-1,2,3 ДЛ-1-4,6	7
ВСЕГО:				78

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. При оценке компетенций принимаются во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения приемами анализа и обобщения информации, коммуникативные умения обучающегося, необходимые для решения практических задач.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Оценивание достижений обучающегося за текущий период проводится посредством текущего контроля успеваемости по дисциплине и осуществляется преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины в соответствии с расписанием.

Объектом оценивания выступают: учебная дисциплина (активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость) обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося.

Результаты текущего контроля по дисциплине оформляются в виде ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом во 2 семестре для очной и в 3 для очно-заочной формы обучения в виде зачета.

Зачет проводится по завершении изучения всей дисциплины в устной форме, по билетам, охватывающим весь пройденный материал, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Вопросы для подготовки к зачету предоставляются обучающимся заранее с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются на «зачтено», «не зачтено». Основой для определения оценки на зачете служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

#### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

## Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]	Бакирова Г.Х.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52554.html">http://www.iprbookshop.ru/52554.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1-11
2.	Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие	Бакирова Г.Х.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 439 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52552.html">http://www.iprbookshop.ru/52552.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1-11

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Управление персоналом организации [Электронный ресурс]	Дейнека А.В.	М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52294.html">http://www.iprbookshop.ru/52294.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1-11
2.	Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие	Анцупов А.Я.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 391 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52562.html">http://www.iprbookshop.ru/52562.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1-7
3.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/	Г.И. Михайлина [и др.]	М.: Дашков и К, 2016.— 280 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60537.html">http://www.iprbookshop.ru/60537.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1-11

## Дополнительная литература

<http://ipras.ru/> - Институт Психологии РАН

<http://www.psy.msu.ru> Сайт факультета психологии МГУ

<http://www.sobchik.ru/> - Институт прикладной психологии

<http://www.ipd.ru/> - Институт развития личности

<http://www.iephb.ru/> - Институт эволюционной психологии и биохимии им. И.М. Сеченова

<http://www.nsu.ru/psych/> - Научно-учебный центр психологии НГУ

<http://www.psyacor.ru/> - НИИ психотехнологий

<http://www.psy.msu.ru/science/vestnik/index.html> - Вестник Московского университета. Серия 14, Психология

<http://www.voppsy.ru/> - Вопросы психологии (журнал )

<http://psyjournals.ru/index.shtml> - Портал психологических изданий PsyJournals.ru

<http://psystudy.ru/> - Психологические исследования

<http://www.psychol.ras.ru/08.shtml> - Психологический журнал

<http://www.psyedu.ru/> - Электронный журнал Psyedu.Ru

<http://www.psychology.su/> - Журнал "Психология"

<http://www.psychologos.ru/> - Психологос. Энциклопедия практической психологии

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Реферат/доклад	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата (доклада). обучающийся вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит



	<p>различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семи на ре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).</p> <p>Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).</p> <p>Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p> <p>Инструкция по выполнению требований к оформлению работы находится в методических материалах.</p>
<p>Типовые индивидуальные задания</p>	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, практические графические, творческие задания и др.</p>
<p>Групповая дискуссия</p>	<p>На практических занятиях по дисциплине «Качественные и количественные методы исследований в психологии» может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения социально-психологические вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументированно отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет;</p>

	<p>конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, выполнение творческих заданий).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; защита отчетов о проделанной работе.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине «Качественные и количественные методы исследований в психологии» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Качественные и количественные методы исследований в психологии» обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты профессиональных компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Качественные и

количественные методы исследований в психологии» необходимо использование следующих помещений:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение**

- Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
- Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
- Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;
- Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;
- Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;
- Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License
- Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.
- Программный комплекс «УМК-психология» — лицензионный договор № 28-03 от 28.01.2013
- Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL

### **10.2. Электронно-библиотечная система**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные базы данных**

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
- Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
- Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
- Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
- Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
- Электронный ресурс журналов:  
«Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,  
«Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,  
«Новое в психолого-педагогических исследованиях»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_novoe](http://www.mpsu.ru/mag_novoe),  
«Актуальные проблемы психологического знания»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_problemy](http://www.mpsu.ru/mag_problemy)

### **10.4. Информационные справочные системы**

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего

образования <http://fgosvo.ru>.

• Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>) .

- <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
- <http://ict.edu.ru/konkurs> и «Образование в Рунете»;
- <http://www.edu.ru/legal/> - нормативно-правовая база образования на сервере Федерального образовательного портала;
- <http://www.gnpbu.ru/> - Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского
- <http://www.iprbookshop.ru/51911>.— ЭБС «IPRbooks»
- <http://www.nir.ru> Российская национальная библиотека;
- <http://www.sego.net> Научные ресурсы информационно-коммуникативной сети Интернет;
- <http://www.isip.ras.ru> Интегрированная система информационных ресурсов Российской Академии Наук;
- <http://www.e-library.ru>. Научная электронная библиотека
- ЭБС «Издательство ЮРАЙТ» – <http://urait.ru/>
- Научно-практический журнал «Акмеология» – <http://www.akmeology.ru/>
- Журнал «Вопросы психологии» – <http://www.voppsy.ru/news.htm>
- Ресурсы Института научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН)
- URL: <http://elibrary.ru/>

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. протокол № \_\_\_\_\_

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 841	Протокол заседания Ученого совета от «__» _____ 2020 года протокол № _____	
2.			
3.			