

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «30» апреля 2020 г.
№ 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прикладная социальная психология
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Социально-психологические методы управления персоналом

Магистратура
(уровень образования)

37.04.01 Психология
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очно-заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора - 2021

Барнаул, 2020 г.

Автор–составитель:

к.соц.н., доцент кафедры психологии и социологии управления

А.А. Короткова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой психологии и социологии управления, д.псих.н., доцент
Панарин И.А.

Рабочая программа дисциплины «Социально-психологические методы управления персоналом» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и социологии управления протокол от «17» апреля 2020 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВОО**Ошибка! Закладка не определена.**
3. Содержание и структура дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине **Ошибка! Закладка не определена.**
5. Методические материалы по освоению дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.1. Основная литература **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.2. Дополнительная литература **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.4. Интернет-ресурсы **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.5. Иные источники. **Ошибка! Закладка не определена.**
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.**Ошибка! Закладка не определена.**

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.10 «Основы медиации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПК 1	способность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	ПК-1.2	Способность к осуществлению личностно-профессиональной оценки и социально-психологической экспертизы.

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

Таблица 1

Трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп	ПК-1.2	на уровне знаний: – оргконсультирование: определение, задачи, методы, принципы консалтинговой деятельности, психологическое консультирование, экспертное консультирование, процессное консультирование, консультирование по развитию, проектное консультирование, кризисное консультирование, управленческое консультирование.
		на уровне умений: – учитывает особенности психологических свойств и состояний, специфику протекания психических процессов, при использовании определенных социально-

		психологических методов управления.
		на уровне навыков: – владеет навыком использования различных социально-психологических методов управления при руководстве коллективом.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.02 «Социально-психологические методы управления персоналом» реализуется на 2 курсе, общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы – 108 академических часа, из них контактная работа – 34 а.ч., включая занятия лекционного типа – 12 а.ч., занятия семинарского типа – 20 а.ч., консультация – 2 а.ч.; самостоятельная работа – 47 а.ч.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Система управления персоналом в организации		4		7		16	О
Тема 2	Социально-психологические методы управления		4		7		16	О
Тема 3	Коммуникация в управлении персоналом		4		6		15	О, Пз
Промежуточная аттестация		27						Экз
Всего:		108	12		20	2	47	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Система управления персоналом в организации

1.1 Основные понятия управления персоналом

Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.. Значение управления персоналом. Изменяющаяся роль управления человеческими

ресурсами/персоналом. Кадровая политика предприятия. Реализация политики на практике. .

1.2 Развитие персонала как процесс

Система оценки деятельности персонала. Планирование человеческих ресурсов. Испытание и отбор персонала. Программа и методы обучения. Управление развитием персонала. Мотивация и стимулирование персонала. Система вознаграждения. Обучение как ресурс управления человеческим капиталом. Права со-трудников. Управление дисциплиной и жалобами. Прекращение действия контракта о найме. Безопасность служащих.

1.3 Методы управления пер-соналом

Традиционные методы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом: определение, классификация, виды и формы. Социально-психологические методы как инструмент воздействия на социальные группы людей и личность человека.

Раздел 2. Социально-психологические методы управления

Социологические методы в управлении Социальное планирование: цели; 2.1 методы; критерии; нормативы; результаты.

Социологические методы исследования: анкетирование; интервьюирование; социометрия; наблюдение; собеседование. Роль социологических методов исследования в принятии кадровых решений, осуществлении социального планирования, регулировании социально-психологического климата, обеспечении эффективных коммуникаций и поддержании на хорошем уровне корпоративной культуры.

Личностные качества: определение классификация. Деловые качества; моральные качества; достоинства; недостатки личности как основания для оценки и управления персоналом.

Мораль как метод управления организацией и персоналом. Виды морали: государственная; общественная; религиозная; групповая; личная. Формирование корпоративной морали как метод управления персоналом.

Партнёрство в организационном поведении. Типы и формы партнерства: деловое; дружеское; по увлечению; семейное; сексуальное.

Соревнование как метод управления персоналом: определение, принципы; критерии организации соревнования. Методы, формы, технологии организации и проведения. Формы социалистического соревнования, используемые в плановой экономике: стахановское движение, ударничество и новаторство, коммунистические субботники, движение за коммунистический труд. Западные формы соревнования как метода управления персоналом: кружки качества, рабочие советы, теорий "Х" и "У" и других. Участие персонала в управлении. Коммуникации. Брифинговые группы. Консультации. Кружки качества. Другие формы

вовлечения персонала.

2.2 Психологические методы Персонализация и индивидуальный подход при использовании психологических методов управления внутренним потенциалом сотрудников. Классификация элементов, регулируемых психологическими методами управления: психо-логическое планирование, типология личностных свойств и качеств (темперамент, характер, направленность и пр.), (когнитивные процессы, эмоциональная сфера личности и др.).

Психологическое планирование как метод постановки целей развития и критериев эффективности, разработки психологических нормативов, методов планирования психологического климата и достижения конечных результатов.

Типизация личностных особенностей в сфере управления при анализе мотивации и поведения в социальной группе.

Значение когнитивной сферы личности для профессиональной ориентации, оценки людей, планирования карьеры и организации движения по служебной лестнице.

Раздел 3. Коммуникация в управлении персоналом

3.1 Общение как социально-психологический метод управления Общение: определение, виды и формы (межличностное, личностное, формальное и неформальное, вербальное, невербальное и пр.). Этапы управленческого общения: выдача распорядительной информации, получение обратной связи, выдача оценочной информации.

Способы психологического воздействия: внушение, убеждение, подражание, просьба, похвала, совет, принуждение, осуждение, требование, запрещение, «плацебо», порицание, комплимент, метод Сократа, намёк, обманутое ожидание, «взрыв».

3.2 Переговоры как метод управления Переговоры как метод управления другими людьми. Структура переговорного процесса. Техника и методика переговоров. Технология (приёмы) переговорного процесса. Подготовка переговоров: определение проблемы; установка цели и задач; анализ ситуации; определение тактики переговоров. Процесс переговоров: реализация тактики; нахождение ответа на вопрос: «Как продвинулось решение проблемы?»; сделать выводы, прийти к соглашению. Анализ результативности: реализация соглашения; контроль исполнения; приобретение навыков для следующих переговоров.

3.3 Организационное консультирование Оргконсультирование: определение, задачи, методы. Принципы консалтинговой деятельности, психологическое консультирование, экспертное консультирование, процессное консультирование, консультирование по развитию, проектное консультирование, кризисное консультирование, управленческое консультирование, профессиональный кодекс консультанта, профессиональная компетентность, мониторинг, наблюдение, SWOT-анализ, опросы, психодиагностика, беседа, моделирование.

Использование инновационных психологических технологий (арт-методы) в практике консультирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Основы медиации» имеет индекс Б1.Б.10 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Система управления персоналом в организации	О
Социально-психологические методы управления	О
Коммуникация в управлении персоналом	О, Пз

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос, решение кейсов.

Экзамен преследует цель оценить качество усвоения студентом теоретических знаний дисциплины, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Экзамен включает теоретический вопрос и решение кейса.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по разделу № 1 «Система управления персоналом в организации»

Вопросы для опроса:

1. Основные понятия управления персоналом. Значение управления персоналом.
2. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Изменяющаяся роль управления человеческими ресурсами (ЧР)/персоналом. Кадровая политика предприятия. Реализация политики на практике.
3. Развитие персонала как процесс. Планирование человеческих ресурсов. Управление развитием персонала.

Типовые оценочные материалы по разделу № 2 «Социально-психологические методы управления»

Вопросы для опроса:

1. Соревнование как метод управления персоналом: определение, принципы; критерии организации соревнования. Методы, формы, технологии организации и проведения.

2. Сравнительный анализ форм социалистического соревнования и форм соревнования, используемых в условиях рыночной экономики (кружки качества, рабочие советы и др.).
3. Участие персонала в управлении. Коммуникации. Брифинговые группы. Консультации. Кружки качества. Другие формы вовлечения персонала.

Типовые оценочные материалы по разделу № 3 «Коммуникация в управлении персоналом»

Вопросы для опроса:

1. Принципы консультирования
2. Различия в организационном, психологическом и управленческом консультировании.

Практические задания:

Продемонстрируйте на примере группы применение одного из методов активизации творческого мышления:

1. Метод мозговой атаки
2. Метод «синектики»
3. Метод Дельфи
4. Метод ассоциаций
5. Метод морфологического анализа
6. Метод сценариев
7. Метод Гордона
8. Метод целевых обсуждений
9. Метод контрольных вопросов
10. Интегральный метод "Метра"

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПК 1	способность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов	ПК-1.2	Способность к осуществлению личностно-профессиональной оценки и социально-психологической экспертизы.

	риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам		
--	---	--	--

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.2	<p>1. Разрабатывает и организует оценочные мероприятия и беседы по развитию достижений в отношении сотрудников.</p> <p>2. Знает особенности, принципы, методы и технологии профессиональной адаптации.</p> <p>3. Знает особенности, принципы, методы и технологии участия в формировании трудовых коллективов (найм, перевод, продвижение по службе, понижение в должности, увольнение) с учетом психологических факторов и индивидуальных особенностей работников.</p> <p>4. Обладает навыками оценки и подбора персонала на вакантные позиции.</p>	<p>2. Разрабатывает и организует оценочные мероприятия и беседы по развитию достижений в отношении сотрудников.</p> <p>2. Знает особенности, принципы, методы и технологии профессиональной адаптации.</p> <p>3. Знает особенности, принципы, методы и технологии участия в формировании трудовых коллективов (найм, перевод, продвижение по службе, понижение в должности, увольнение) с учетом психологических факторов и индивидуальных особенностей работников.</p> <p>4. Обладает навыками оценки и подбора персонала на вакантные позиции.</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Основные понятия управления персоналом. Значение управления персоналом.
2. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Изменяющаяся роль управления человеческими ресурсами (ЧР)/персоналом.
3. Кадровая политика предприятия. Реализация политики на практике.
4. Развитие персонала как процесс. Планирование человеческих ресурсов. Управление развитием персонала.
5. Система оценки деятельности персонала.
6. Испытание и отбор персонала. Программа и методы обучения.

7. Мотивация и стимулирование персонала.
8. Система вознаграждения.
9. Обучение как ресурс управления человеческим капиталом.
10. Права сотрудников. Управление дисциплиной и жалобами. Прекращение действия контракта о найме. Безопасность служащих.
11. Традиционные методы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом.
12. Социально-психологические методы управления персоналом: определение, классификация, виды и формы. Социально-психологические методы как инструмент воздействия на социальные группы людей и личность человека.
13. Социологические методы. Социальное планирование: цели; методы; критерии; нормативы; результаты.
14. Социологические методы исследования: анкетирование; интервьюирование; социометрия; наблюдение; собеседование. Роль социологических методов исследования в принятии кадровых решений.
15. Личностные качества: определение классификация. Деловые качества; моральные качества; достоинства; недостатки личности как основания для оценки и управления персоналом.
16. Мораль как метод управления организацией и персоналом. Виды морали: государственная; общественная; религиозная; групповая; личная. Формирование корпоративной морали как метод управления персоналом.
17. Партнёрство в организационном поведении. Типы и формы партнерства: деловое; дружеское; по увлечению; семейное; сексуальное.
18. Соревнование как метод управления персоналом: определение, принципы; критерии организации соревнования. Методы, формы, технологии организации и проведения.
19. Сравнительный анализ форм соревнований, используемых в условиях рыночной экономики (кружки качества, рабочие советы и др.).
20. Участие персонала в управлении. Коммуникации. Брифинговые группы. Консультации. Кружки качества. Другие формы вовлечения персонала
21. Персонификация и индивидуальный подход при использовании психологических методов управления внутренним потенциалом сотрудников.

22. Психологическое планирование как метод постановки целей развития и критериев эффективности, разработки психологических нормативов, методов планирования психологического климата и достижения конечных результатов.
23. Типизация личностных особенностей в сфере управления при анализе мотивации и поведения в социальной группе.
24. Значение когнитивной сферы личности для профессиональной ориентации, оценки людей, планирования карьеры и организации движения по служебной лестнице.
25. Способы психологического воздействия (внушение, убеждение, подражание, просьба, похвала, совет и др.)».
26. Общение: определение, виды и формы (межличностное, личностное, формальное и неформальное, вербальное, невербальное и пр.). Этапы управленческого общения: выдача распорядительной информации, получение обратной связи, выдача оценочной информации.
27. Переговоры как метод управления другими людьми. Структура переговорного процесса. Техника и методика переговоров.
28. Технология (приёмы) переговорного процесса.
29. Характеристика этапов переговорного процесса: подготовка переговоров, процесс переговоров, анализ результативности.
30. Оргконсультирование: определение, задачи, методы.
31. Принципы консалтинговой деятельности.
32. Психологическое консультирование.
33. Экспертное консультирование
34. Процессное консультирование
35. Проектное консультирование
36. Кризисное консультирование
37. Управленческое консультирование

Типовой кейс:

Почти 15 лет Анастасия работала на крупном предприятии, одном из лучших предприятий оборонной отрасли, но в связи с трудностями переходного периода была уволена. Анастасии пришлось искать себе другую работу. Она случайно натолкнулась на объявление в газете о возможности подстричь газоны в частных хозяйствах. Вскоре Анастасия уже подстригала газоны в нескольких хозяйствах и дела у нее шли хорошо. Однажды она окончательно решила основать собственное дело - заняться уходом за газонами и лужайками. Она испытывала облегчение, что больше не придется нервничать в поисках работы, и радовалась, что станет сама себе хозяйкой и начальником. Правда, ее немного пугала полная самостоятельность, тем не

менее, Анастасия хотела добиться успеха. Поначалу дело шло медленно, но постепенно все больше людей узнавали об Анастасии и просили заняться их хозяйством. Некоторые были рады, переложить на нее всю работу, другие «переметнулись» к ней от профессиональных фирм по уходу за садом. Уже к концу первого года самостоятельной работы Анастасия знала: этим способом она сможет зарабатывать себе на жизнь. Она стала заниматься и другой работой: прополкой и подкормкой газонов и садилов, а также стрижкой кустарника. Дело пошло настолько хорошо, что Анастасия наняла двух помощников. Через некоторое время ей удалось расширить дело так, что каждый из нанятых работников стал специализироваться на определенной группе клиентов, привлекая при необходимости в помощь своих родственников (в основном пенсионеров). Но при этом ухудшилось качество работы, и часть клиентов снова вернулась к профессиональным фирмам.

Контрольные вопросы и задания:

1. На какой стадии жизненного цикла в данный момент находится организация Анастасии?
2. Как преодолеть кризис этого периода?
3. Может ли помочь составление рабочего графика в повышении и гарантии качества работ?

Типовой кейс:

Представьте, что Вы специалист по управлению персоналом, член команды по организации и проведению кадрового аудита в одной из организаций потребительской кооперации, а именно, на небольшом консервном заводе, занимающемся переработкой овощей и фруктов. На предприятии работает 80 человек из них 25 – управленцы и специалисты, остальные – рабочие. В последние годы предприятие стало терять конкурентоспособность из-за недостаточного качества выпускаемой продукции и не возможности ее реализации на насыщенном подобными товарами рынке. Руководство предприятия приняло решение о широкомасштабном внутреннем исследовании с целью выявления причин такой ситуации и пригласило специалистов для проверки разных направлений деятельности предприятия, в том числе и по управлению персоналом.

Контрольные вопросы и задания:

1. Определите направление Вашей работы и последовательность Ваших действий.
2. По каждому направлению сформулируйте по 3 вопроса, на которые хотели бы получить ответы в ходе обследования. Ответ можно оформить в таблице.

Шкала оценивания

Описание шкалы	Оценка (по 5-балльной шкале)
<p>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.</p>	<p style="text-align: center;">5 «отлично»</p>
<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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">3 «удовлетворительно»</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.	2 «неудовлетворительно»
---	----------------------------

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена, который проводится в форме устного опроса, подразумевающего публичное обоснование собственной позиции по выбранной проблеме психологического знания и решения кейса.

Выполнение всех заданий текущего контроля является желательным для всех обучающихся.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер (по пятибалльной шкале) и определяется:

- ответом на экзамене;
- достижениями в семестровый период.

Оценка проводится по следующим формам и методам контроля: опрос, решение кейса.

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	3

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.	«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 оценивания кейсов

Решение кейсов/практических заданий - методы активного проблемно-ситуационного анализа, основанное на обучении путем решения конкретных ситуаций. Позволяет оценить знания, умения, навыки и/или опыт деятельности в отношении сформированности компетенций.

1. Понимает проблематику.
2. Устанавливает причинно-следственные связи.
3. Умеет применять теоретические знания для решения конкретных ситуаций.
4. Умеет обосновать предложенное решение.

Шкала оценивания решения кейсов

Параметр	Оценка (по 2-балльной шкале)
Обучающийся эффективно исследует ситуацию, применяя теоретические знания к решению практических задач; способен определить свою роль в решении кейса и роль других с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов; разбирается в поставленной проблеме, предлагает возможные варианты решения, может выбрать лучшее из них.	Зачтено
Обучающийся исследует ситуацию. Применяет теоретические знания к решению практических задач, допуская незначительные ошибки; разбирается в сути проблемы, обсуждает возможные варианты решения, участвует в выработке наилучшего из них.	
Обучающийся имеет слабое представление о решении рассматриваемого кейса, его этапах и связанных с ним понятий; посредственно участвует в обсуждении возможных вариантов его решения.	
Обучающийся не способен дать решение кейса; не может обосновать сформулированные цель и задачи; не участвует в обсуждении его решения.	Не зачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

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.

При этом необходима планомерная и систематическая работа магистранта на всех аудиторных занятиях. Эта работа складывается из изучения учебной и научной 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 литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам. 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 отдельно и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

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, 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. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
5. Приобретенные умения и навыки.
6. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль.
2. Консультации.
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС.
4. 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 (при необходимости).

5.2. Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

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, также 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.

Решение кейсов

Для данного вида работы предлагается опираться на ту работу, которую обучающиеся выполняют при теоретическом освоении дисциплины. Кейс

представляет собой описание ситуаций, которые необходимо прочитать, проанализировать, осмыслить и предложить план действий: например, содержание беседы с кандидатом на вакансию, составление мотивационной беседы; анализ конфликтной ситуации и др.

При решении кейса целесообразно предложить несколько вариантов решений, оценить достоинства и недостатки каждого из них, а затем выбрать оптимальный.

5.3. Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа (практическим занятиям и лабораторным практикумам)

Практические занятия (занятия семинарского типа) - вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного характера.

Цель такой формы обучения – углубленное изучение дисциплины, закрепление пройденного материала, овладение методологией научного познания. Немаловажным преимуществом семинаров является формирование навыков.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению, дискуссии, контрольной работе и т.п.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование следует её прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, 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 научного или учебного источника.

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.

В случае возникновения неясных вопросов студент может получить индивидуальную консультацию преподавателя согласно графику консультаций, утвержденному на кафедре.

Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для формирования необходимых компетенций.

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

6.1. Основная литература

1. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов М : Юрайт 2020
<https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-449880#page/1>
2. Забродин В. Ю. Социология и психология управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М.: Издательство Юрайт 2018 www.biblio-online.ru/book/16791561-E80B-4387-8B76-3BFF7799C0AF
3. Одегов Ю. Г. Долженкова Ю. В. Малинин С.В. Аутсорсинг в управлении персоналом: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М.: Издательство Юра 2018 www.biblio-online.ru/book/810B8FF5-7A3F-4A6D-9244-949CB5A0CFFD

6.2. Дополнительная литература

1. О. Жигилий А. Глотова Э. Борчанинова и др. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации Москва : Альпина Паблишерз 2016
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814>
2. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование 2017
<http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
3. Н. В. Антонова [и др.]; под ред. Н. Л. Ивановой Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Москва: Издательство Юрайт 2018 www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598
4. Кларин М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры Москва: Издательство Юрайт 2018 www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036

5. Хасан Б. И. Конструктивная психология конфликта: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Москва: Издательство Юрайт 2018 www.biblio-online.ru/book/D8CD6739-C679-4E53-A12F-7EA8B02A17C6
6. Половинкина А.И. Хрипунова Ю.С. Значение определения мотивационных детерминант персонала при выборе методов управления// Научный вестник Воронежского государственного архитектурно-строительного университета. Серия: Управление строительством - 2015г. №2(7) Научный вестник Воронежского государственного архитектурно-строительного университета. 2015 <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/258213/#1>
7. Водопьянова Н.Е. Старченкова. Е. С. Синдром выгорания. Диагностика и профилактика: практ. пособие. М.: Издательство Юрайт 2018 www.biblio-online.ru/book/2A554D1F-D5D0-4DE3-B3DE-C45B9A4F87AF

6.3. Нормативные правовые документы.
Использование не предполагается.

6.4. Интернет-ресурсы

- <http://psyjournals.ru> – «Портал электронных психологических изданий»
- <http://www.rpo.rsu.ru> — Российское психологическое общество
- <http://www.voppsy.ru> — «Вопросы психологии»
- <http://www.psyedu.ru> — «Психологическая наука и образование»
- <http://www.apa.org/journals> — журналы Американской психологической ассоциации
- http://psyjournals.ru/social_psy/. - Психология управления и общество [электронный ресурс] // Портал психологических изданий. Режим доступа:
- <http://hr-portal.ru/> - HR-Сообщество и Публикации

6.5. Иные источники

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине 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 видеопроекционным 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.