

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки: 37.03.01 Психология
Направленность (профиль) образовательной программы:
Социальная психология

Квалификация (степень) «бакалавр»
(для заочной формы обучения)

Красноярск 2021

Рабочая программа «Психологическая помощь персоналу организации» составлена к.пс.н.,
доцентом кафедры психологии Горняковой М.В.

РПД обсуждена на заседании кафедры социальной психологии
протокол № 6 от «17» мая 2017 г.

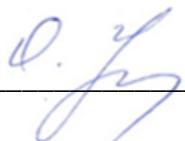
Заведующий кафедрой О.В. Груздева



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

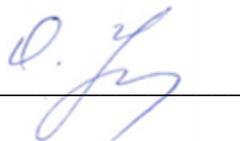
«17» мая 2017 г. **Протокол № 4**

Председатель НМСС (Н) О.В. Груздева



РП дисциплины обсуждена на заседании кафедры социальной психологии

протокол № 6 от «17» мая 2018 г.
Заведующий кафедрой О.В. Груздева



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО
«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н) М.А. Кухар



Рабочая программа дисциплины составлена: кандидатом психологических наук, доцентом кафедры психологии Горняковой М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры психологии протокол № 4 от «08» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



Е.Ю. Дубовик

Одобрено научно-методическим советом ИППО по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование протокол № 5 от «15» мая 2019 г.

Председатель

НМСН(С)

ИППО



Т.Г. Авдеева

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры психологии протокол № 5 от «12» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой
Дубовик



Е.Ю.

Одобрено научно-методическим советом ИППО по направлению 37.03.01 Психология протокол № 5 от «21» мая 2021 г.

Председатель НМСН(С) ИППО
Шкерина



Т.А.

1. Пояснительная записка

Важнейшей задачей в деятельности психолога является обеспечение интеллектуального, творческого и нравственного развитие личности в условиях быстроменяющейся социальной среды. В своей профессиональной деятельности психолог сегодня сталкивается с необходимостью моделировать программы психологического сопровождения личности и группы не только в образовании, но и на производстве, в сфере бизнеса. В связи с этим актуализируется потребность современной образовательной практики в обновлении психологических моделей и технологий в сопровождении субъектов социальной среды. Решение названных задач предполагает дисциплина «Психологическая помощь персоналу организации», осваиваемая обучающимися прикладного бакалавриата направления подготовки 37.04.01 «Психология» в соответствии с профильной направленностью «Социальная психология» и видами будущей профессиональной деятельности.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психологическая помощь персоналу организации» разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; профессиональным стандартом Психолог в социальной сфере, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 N 682н; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы «Социальная психология». Согласно ФГОС ВО 37.03.01 Психология, представляет дисциплину по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01. Психология,

направленность (профиль) «Социальная психология» и изучается в 7 семестре.

1.2. Общая трудоемкость дисциплины Трудоемкость дисциплины включает в себя общий объем времени, отведенного на изучение дисциплины в 5 З.Е. (180 часов), в том числе 20 часов аудиторной работы (8 часов лекций, 12 часов практических занятий), 156 часов самостоятельной работы, 4 часа контроля (для обучающихся по заочной форме).

1.3. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель дисциплины - ознакомление обучающихся с психологическими технологиями помощи персоналу организации и освоение практических навыков их реализации.

Задачи дисциплины:

- ✓ Способствовать формированию комплексных представлений о технологиях психологической помощи персоналу организации;
- ✓ Помочь студентам овладеть навыками определения области возникновения психологических проблем в организации и выбора адекватных способов оказания актуальной психологической помощи персоналу организации;
- ✓ Содействовать формированию умения учитывать психологические факторы в деятельности сотрудников организации, применять технологии создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Основные разделы содержания.

Раздел 1. Психологическая помощь в области управления персоналом

1.1. Достижение и поддержание благоприятного социально-психологического климата в организации

1.2. Психологическая помощь руководителям

Раздел 2. Психологическая помощь сотрудникам

2.1. Психологические аспекты регулирования межличностных конфликтов в коллективе

2.2. Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирование карьеры

1.5. Планируемые результаты обучения. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия – ОК – 6

Способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса – ПК – 13.

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

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
<ul style="list-style-type: none"> Способствовать формированию комплексных представлений о технологиях психологической помощи персоналу организации; Содействовать формированию умения учитывать психологические факторы в деятельности сотрудников организации, применять технологии создания благоприятного психологического климата в коллективе 	<p>Знать: основные категории, направления и современные тенденции технологий оказания психологической помощи персоналу организации</p>	<p>ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
	<p>Уметь: Ориентироваться в проблемах психологического сопровождения управления человеческими ресурсами</p>	
	<p>Владеть: навыками применения социально-психологических методов и технологий при решении профессиональных задач</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Помочь студентам овладеть навыками определения области 	<p>Знать: Особенности оказания психологической помощи персоналу организации</p>	<p>ПК – 13 Способность к проведению работ с</p>

возникновения психологических проблем в организации и выбора адекватных способов оказания актуальной психологической помощи персоналу организации	<p>Уметь: Ориентироваться в психологических проблемах персонала организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применять основные методы оказания психологической помощи персоналу организации с целью оптимизации производственного процесса 	<p>персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса ПК - 14</p> <p>Способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • психологическими технологиями, ориентированными на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп и; • навыками целенаправленного осуществления профессионального сопровождения функционирования и развития персонала в организации 	

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины. В процессе изучения обучающимися дисциплины предполагается использовать следующие методы текущего контроля успеваемости: подготовка к практическим занятиям, анализ конкретных ситуаций, написание рефератов, выполнение учебных практических заданий. Итоговый контроль – зачет с оценкой. Оценочные средства результатов освоения модуля, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины:

- современное традиционное обучение (лекционно-семинарская-зачетная);
- интерактивные технологии (дискуссия, дебаты, дискурсия);
- технология модульно-рейтингового обучения;
- технология активных методов обучения: тестовые задания на стадии контроля знаний, проблемные лекции, сообщения, рефераты, анализ дискуссии, решение психологических задач и др.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Технологическая карта обучения по дисциплине «Психологическая помощь персоналу организации»

для обучающихся основной образовательной программы **37.03.01 Психология** Направленность (профиль) **образовательной программы: «Социальная психология»** по *заочной форме* обучения (2015)

Наименование разделов и тем модуля	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		Всего	Лекций	Практических занятий	Лабораторные работы		
Раздел 1. Психологическая помощь в области управления персоналом	98	20	4	6		78	
1.1. Достижение и поддержание благоприятного социально-психологического климата в организации	43	4	2	2		39	Ситуационные задачи
1.2. Психологическая помощь руководителям	45	6	2	4		39	Ситуационные задачи
Раздел 2. Психологическая помощь сотрудникам	98	20	4	6		78	
2.1. Психологические аспекты регулирования межличностных конфликтов в коллективе	43	4	2	2		39	Ситуационные задачи
2.2. Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирование карьеры	45	6	2	4		39	Практические задания
Контроль	4						
Форма итогового контроля по уч. плану						159	Реферат Зачет с оценкой

2.2. Содержание основных разделов дисциплины

Раздел 1. Психологическая помощь в области управления персоналом.

Тема 1.1. Достижение и поддержание благоприятного социально-психологического климата в организации

Определение комплекса взаимосвязанных факторов, влияющих на взаимоотношения и поведение людей в трудовых коллективах.

Определение «психологической совместимости/несовместимости людей». Основные компоненты совместимости в зависимости от характера коммуникативного поведения.

Различия ролей лидера и руководителя. Структура межличностных отношений. Интеграция коллектива. Методика «Социометрия» как способ выявления неформальной структуры коллектива и неформальных лидеров. Психологическая поддержка.

Определение «сработанности» коллектива, формы проявления этого эффекта. Типология деятельности в коллективе (Л.И. Уманский). Условия, способствующие взаимному доверию сторон. Уровни развития групповой активности (рабочая группа, псевдокоманда, потенциальная команда, реальная команда, высокоэффективная команда). Предпосылки достижения сработанности исполнителей.

Тема 1.2. Психологическая помощь руководителям

Практическое определение универсального набора психологических качеств, обеспечивающих успешность руководящей деятельности. Профессионально важные качества некоторых видов руководящей деятельности.

Качества присущие менеджерам высшего звена (концептуальные способности и стандарты поведения, личностные качества, здоровье). Трудности оценки руководителя. Оценка аналитических способностей. Интерперсональные и организаторские умения. Мотивация, инициатива и способность организовать работу. Способность к письменной речи. Способность к устной коммуникации. Классификации стилей руководства.

Эффективность метода ассесмент-центра (АЦ).

Модуль 2. Психологическая помощь сотрудникам

Тема 2.1. Психологические аспекты регулирования межличностных конфликтов в коллективе

Характеристика конфликта в трудовом коллективе. Проявления межличностного конфликта. Основные конструктивные и деструктивные составляющие межличностного конфликта.

Причины возникновения конфликтов в трудовом коллективе. Работа с различными типами поведения в конфликте Томаса-Киллмена. Технология эффективного общения как способ коррекции конфликтов..

Тема 2.2. Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирование карьеры

Практическое определение универсального набора психологических качеств, обеспечивающих успешность профессиональной деятельности в организации. Профессионально важные качества.

Критерии профессиональной пригодности. Методы определения профессиональной пригодности. Организационные и вспомогательные требования и процедуры, обеспечивающие выполнение мероприятий отбора.

Профессиографические методы: анализ документов, наблюдение, трудовой метод, опрос специалистов, эксперимент. Классификации профессиональной деятельности по критерию сложности, ответственности, времени, необходимому для обучения (С.Г. Струмилин, Ю.В. Котелова, В.А. Ядов).

Психодиагностическое обеспечение профессионального отбора.

Аттестация как метод оценки персонала (В.А. Розанова).

Тренинговые программы различного вида. Формирование состояния работоспособности.

Особенности психологической помощи персоналу при оценке, высвобождении, найме, отборе, обучении.

2.3. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

для обучающихся основной образовательной программы 37.03.01 Психология
Направленность (профиль) образовательной программы «Социальная психология»
по заочной форме обучения

При изучении дисциплины «Психологическая помощь персоналу организации» рекомендуется:

1. Систематически конспектировать лекции, поскольку логика их изложения может не повторять систему изложения материала ни в одном из рекомендованных источников; лекция – это результат творческого теоретического осмысления преподавателем всей известной ему информации по данному вопросу.

2. Стараться грамотно оформлять конспект: целесообразно использовать пространство тетради, пользоваться системой сокращений, аббревиатур, выделять цветом или пространственно ключевые понятия и их определения, активно применять схематизацию материала.

3. Готовиться к семинарским занятиям заранее, чтобы иметь время осмыслить подготовленный материал. Это позволит на занятии более уверенно вступать в дискуссию, отвечать на вопросы.

4. Готовиться к семинарским занятиям в соответствие с перечнем рекомендованной литературы к разделам.

5. В ходе самостоятельной работы ориентироваться на принцип необходимости и достаточности: ответ на поставленный вопрос должен быть полным, но максимально кратким. Активно использовать умения и навыки тезирования, цитирования, аннотирования и других способов обработки информации, позволяющих оптимально выполнить самостоятельную работу. В соответствии с научной этикой ссылаться на источники информации.

6. Следить за обновлением информации по курсу «Психология персоналом» в литературе, периодических изданиях, сети INTERNET, делать в конспекте соответствующие пометки.

7. При подготовке к контролю ориентироваться на смысловое усвоение материала, использовать знания и умения по эффективной организации запоминания.

В целом процессе изучения дисциплины следует посещать все виды аудиторных занятий, а также консультации преподавателя по выполнению индивидуальной самостоятельной работы, творческих и учебно-исследовательских заданий. Активно участвовать в предлагаемых тренинговых упражнениях, сюжетно-ролевых играх и иных заданиях, направленных на отработку профессиональных умений и навыков, давать конструктивную обратную связь коллегам.

При изучении учебной дисциплины в модульно-рейтинговой системе необходимо руководствоваться «Технологической картой рейтинга дисциплины» – документом, определяющим количество баллов и формы работы в дисциплинарных модулях и Рабочей программой дисциплины (РПД), разработанной преподавателем и утвержденной кафедрой и научно-методическим советом направления. Представленные в РПД материалы (планируемые результаты обучения, содержание модулей и тем дисциплины, технологическая карта обучения дисциплине, технологическая карта рейтинга дисциплины и карта литературного обеспечения дисциплины) помогут организовать процесс качественного освоения компетенций по каждому дисциплинарному модулю и дисциплине в целом.

В ходе самостоятельной работы над подготовкой семинарам и выполнением заданий важно грамотно пользоваться литературными источниками.

Правила самостоятельной работы с литературой. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);

- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студента является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Качественное и глубокое усвоение содержания учебной дисциплины требует изучения материала не только по учебникам и учебным пособиям, но и использование дополнительной литературы:

- изучение ключевых монографий зарубежных и отечественных психологов и педагогов;

- систематическое знакомство с новинками психологической литературы (монографии, научные статьи в периодических изданиях: теоретических, научно-методических и практических журналах, таких как «Вопросы психологии», «Психологический журнал», «Мир психологии», «Организационная психология», «Управление персоналом» и др.) на бумажных и электронных носителях;

На практическом занятии очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

Выступления на практическом занятии оцениваются по пятибалльной шкале.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, выполнения письменных самостоятельных работ, и учебно-исследовательских заданий является консультация у преподавателя. Обращаться к помощи преподавателя следует в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (контрольной и курсовой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

Одна из форм работы на семинарах – деловая игра.

Основной целью проведения студенческих деловых игр во внеаудиторное время является привитие студентам навыков решения конкретных юридических вопросов и накопление ими практического опыта в решении процедурных вопросов на основе создания конкретных деловых ситуаций, максимально приближенных к реальным жизненным условиям.

Исходным материалом для организации и проведения деловых игр во внеаудиторное время может являться задача из Практикума по юридическим дисциплинам, конкретное судебное дело или ситуация. Однако в любом случае деловая игра предполагает участие максимального количества студентов группы и распределение между ними определенных ролей.

Ведение деловой игры по ролевому принципу делает исключительно важным участие преподавателя как в подготовке, так и в процессе деловой игры, которое выражается в следующем: определение и назначение студентов, выполняющих те или иные роли в соответствии с их желанием; рекомендации преподавателя относительно нормативного и методического материала, необходимого для правильного выполнения соответствующим студентом своей роли (судьи, адвоката, потерпевшего и т.п.); анализ действий студентов в ходе деловой игры; обращение внимания студентов на упущенные ими значимые моменты в процессе деловой игры. Затем следует подведение итогов деловой игры.

Методические рекомендации по написанию рефератов:

1. Важно разобраться сначала, какова истинная цель Вашего научного текста - это поможет Вам разумно распределить свои силы, время и спланировать работу. Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.

2. Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.

3. Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)? Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного). Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности. В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него

наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

4. Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека). Понятно, что работа, написанная «сплошным текстом» (без заголовков, без выделения крупным шрифтом наиболее важным мест и т. п.), у культурного читателя должна вызывать брезгливость и даже жалость к автору (исключения составляют некоторые древние тексты, когда и жанр был иной и к текстам относились иначе, да и самих текстов было гораздо меньше – не то, что в эпоху «информационного взрыва» и соответствующего «информационного мусора»).

Решение ситуационных задач (кейсов).

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Здесь требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие задания позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Роль студента: изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать

известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки: решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов; продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности; задача представлена на контроль в срок

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

3.1. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование модуля		Количество зачетных единиц	
Психологическая помощь персоналу организации	Направление подготовки: 37.03.01 «Психология», (квалификация (степень): бакалавр), Профиль: «Социальная психология» Заочная форма обучения	5	
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: психология труда, организационная психология, психология персонала, основы психологического консультирования, психодиагностика			
Последующие: преддипломная практика, защита ВКР			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 1			
	Форма работы*	Количество баллов 30 %	
		Min	Max
Текущая работа	Работа на практических занятиях	10	15
Промежуточный рейтинг-контроль	Решение ситуационных задач	10	15
Итого		20	30
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 2			
	Форма работы*	Количество баллов 40 %	
		min	Max
Текущая работа	Работа на практических занятиях	5	10
Промежуточный рейтинг-контроль	Решение ситуационных задач	10	15
	Решение практических заданий, связанных с психологической помощью персоналу организации	10	15
Итого		25	40
ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 25 %	
		min	max
	Зачет с оценкой. Реферат	15	25
Итого		15	25
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
Базовый раздел/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
БМ №2	Разработка примеров на изучаемые темы	0	10
Итого		0	10
Общее количество баллов по модулю		min	max
		60	100

*Перечень форм работы текущей аттестации определяется кафедрой или ведущим преподавателем

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

<i>Общее количество набранных баллов*</i>	<i>Академическая Оценка</i>
60 – 72	3 (удовлетворительно)
73 – 86	4 (хорошо)
87 – 100	5 (отлично)

*При количестве рейтинговых баллов более 100, необходимо рассчитывать рейтинг учебных достижений обучающегося для определения оценки кратно 100 баллам.

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры психологии
протокол № 5 от «12» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой

Е.Ю. Дубовик

ОДОБРЕНО

на заседании учебно-методического совета
ИППО протокол № 5 от «21» мая 2021 г.

председатель НМСС(Н) ИППО Т.А. Шкерина

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по
дисциплине

«Психологическая помощь персоналу организации»

37.03.01.Психология

Направленность (Профиль) образовательной программы:

«Социальная психология»

квалификация (степень) выпускника: бакалавр
по заочной форме обучения (2015)

Составитель: Горнякова М.В., к.психол.н., доцент

Экспертное заключение

на фонд оценочных средств (для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации) по дисциплине

«Психологическая помощь персоналу организации»

направление подготовки **37.03.01 Психология**

направленность (профиль) образовательной программы

Социальная психология

Степень (квалификация) **Бакалавр**

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и профессиональному стандарту Психолог в социальной сфере.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) образовательной программы Социальная психология.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной направленности (профиля) образовательной программы.

Директор
МБУ «КЦСОН Кировского района»



Л.М. Сафонова

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Психологическая помощь персоналу организации» является установление соответствия учебных достижений обучающихся запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

1.2. ФОС по дисциплине решает следующие задачи:

– контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавр);

2. Образовательной программы высшего образования по направлению 37.03.01 Психология, профиль «Социальная психология»;

3. Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации

обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки кадров научно-педагогических кадров в аспирантуре) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

2. Перечень компетенций, подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины: «Психологическая помощь персоналу организации»:

Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия– ОК – 6

Способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса – ПК – 13.

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

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМы	
			Номера	Форма
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Общекультурные основы профессиональной деятельности, Иностраный язык, Общая психология, психология личности и индивидуальности, Социальная психология, Организационная психология, Дифференциальная психология, Этнология, Конфликтология, Основы тренинговой работы. Командообразование и таймменеджмент, Технология работы с разными социальными группами, Психология труда, Психология управления, Основы эффективной	Текущий	2	Ситуационные задачи

	коммуникации, Психологическое сопровождение процесса адаптации, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена. Подготовка к защите и защита ВКР			
ПК-13: способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса	Организационная психология, Психология труда, психологическая помощь персоналу организации. Психологическое сопровождение процесса адаптации, психология здоровья. Профилактика синдрома эмоционального выгорания. Саморазвитие и самопознание. Тренинг личностного роста. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика. Подготовка к сдаче государственного экзамена. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий	2 3	Ситуационные задачи Практические задания
ПК-14: способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.	Технология работы с разными социальными группами, Психологическое сопровождение процесса адаптации, психология здоровья. Профилактика синдрома эмоционального выгорания. Саморазвитие и самопознание. Тренинг личностного роста, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика.	Текущий промежуточная аттестация	3 4 1	Практические задания Реферат Зачет с оценкой

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Психология персонала»

3.1. Фонд оценочных средств включает: вопросы к зачету с оценкой и реферат.

3.2. Критерии оценивания

3.2.1 Критерии оценивания по оценочному средству 1 - вопросы к зачету с оценкой

Критерии оценки устного ответа на вопросы к зачету

Формируем	Продвинутый уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень
-----------	---------------------	-----------------	-------------------

ые компетенци и	сформированности компетенций	сформированности компетенций	сформированности компетенций
	(87-100 баллов) Отлично	(73-86 баллов) Хорошо	(60-72 баллов) Удовлетворительно
ОК-6, ПК-13, ПК-14	Обучающий на высоком уровне овладел психологическими технологиями помощи персоналу организации	Обучающий на достаточно высоком уровне овладел психологическими технологиями помощи персоналу организации	Обучающий на удовлетворительном уровне овладел психологическими технологиями помощи персоналу организации

Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

3.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – реферат

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Обоснованность целей и задач реферата	3
Полнота и глубина представленного предметного содержания, раскрывающего проблему и тему. Особый акцент – на современные исследования	7
Соответствие первоисточников исследуемой проблеме и теме	3
Оформление реферата	2
Максимальный балл	15

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля по дисциплине «Психологическая помощь персоналу организации»

4.1. Фонды оценочных средств включают: ситуационные задачи и практическое задание

4.1.1. Критерии оценивания по оценочному средству 2 и 3 – ситуационные задачи /практическое задание

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Аргументация обучающимся своего решения практического задания (ситуационной задачи)	9
Полнота и глубина представленного решения практического задания (ситуационной задачи)	9
Знании теоретических аспектов решения практического задания (ситуационной задачи)	12
Показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии (ситуационной задачи)	15
Максимальный балл	45

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.1.1 Вопросы к зачету по дисциплине «Психологическая помощь персоналу организации»

1. Оптимизация контактов между подразделениями организации.
2. Контроль межгруппового соперничества.
3. Прогнозирование и учет последствий управленческих решений в области межгрупповых отношений.
4. Конфликты в системах управления.
5. Конфликты между работодателями и служащими.
6. Роль и место менеджера в обеспечении порядка среди подчиненных сотрудников.
7. Анализ типичных ошибок в дисциплинарных функциях менеджера.
8. Потребности организации в личностном и профессиональном росте сотрудников.
9. Развиваемость личности. Развивающие факторы трудовой деятельности и управленческих отношений.
10. Усвоение культуры организации.
11. Лояльность относительно организации.
12. Формирование духа творчества и ответственности.
13. Личностный рост руководящего персонала организации.
14. Предупреждение профессиональной деформации личности.
15. Дух команды. Показатели сплоченности и интегрированности организации.
16. Совместимость сотрудников и пути ее роста.
17. Согласие между сотрудниками. Проблема взаимоотношений сотрудников.
18. Методы психологической диагностики и оценки деятельности управленческих структур.
19. Оценка величины управленческой нагрузки и ее оптимизация.
20. Структурирование управленческих коммуникаций.
21. Психологические проблемы, решаемые в процессе управленческого консультирования.
22. Проблемы взаимоотношений. Проблемы власти в организации.

23. Комплексная диагностика организации.
24. Психологическая оценка межгрупповых отношений.
25. Трудности и условия эффективности диагностической работы в организации.
26. Категории менеджеров, нуждающихся в помощи психолога-консультанта
27. Способы коррекции управленческого поведения менеджера.

5.1.2 Темы рефератов по дисциплине

«Психологическая помощь персоналу организации»

1. Психологические основы лояльности сотрудников относительно своей организации
2. Социально-психологический механизм влияния межличностных отношений в организации на ее моральные нормы.
3. Психологический механизм влияния оплаты труда на трудовую мораль персонала.
4. Динамика трудовой морали в зависимости от стадии развития организации.
5. Пути повышения профессиональной эффективности персонала организации.
6. Факторы трудовой деморализации персонала организации.
7. Психологическая коррекция стиля управления в организации
8. Психологическая ситуация личности подчиненного в системах управления.
9. Взаимоотношения между руководителями смежных подразделений организации.
10. Психологические особенности личности проблемного менеджера.
11. Управление внутренними процессами в рабочей группе.
12. Измерение психологического климата организации.
13. Методы оценки межгрупповых отношений в организации.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля по дисциплине «Психологическая помощь персоналу организации»

5.2.1. Ситуационные задачи (Оценочное средство 2)

1. Проанализируйте ситуацию.

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в помещении для курения за беседой.

Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

2. Проанализируйте ситуацию.

Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

3. Проанализируйте ситуацию.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт.

В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

4. Проанализируйте ситуацию.

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю...

Как бы вы поступили на месте руководителя? Предложите возможные ситуации.

5. Проанализируйте ситуацию.

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль над его служебной деятельностью.

В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

6. Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную записку.

7. Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу».

8. Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства... Назревает конфликт.

9. Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Начальник сообщает подчиненному, что в следующем месяце отправляет его на курсы повышения квалификации. Подчиненный отказывается, ссылаясь на то, что до пенсии ему осталось полтора года.

10. Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Работник, достигший пенсионного возраста, жалуется начальнику, что мастер выживает его с работы. Мастер клянется, что ни малейшего повода для этого не дает. Работник же продолжает жаловаться.

11. Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Начальник участка дает задание рабочему. Тот отказывается, мотивируя свой отказ тем, что эта работа требует более высокого разряда и добавляя при этом, что ему уже пять лет не повышают разряд.

12. Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

На совещании один из подчиненных, не выдержав нажима руководителя, в полусутоливой форме обратил на этот нажим внимание. Руководитель не нашелся, что сказать, но после этого случая стал действовать еще более жестко, особенно в отношении «шутника».

13. Отметьте, чего не следует делать во время деловой беседы?

перебивать партнера;

негативно оценивать его личность;

подчеркивать разницу между собой и партнером;

резко убыстрять темп беседы;

избегать пространственной близости и не смотреть на партнера;

смотреть в глаза партнеру;

пытаться обсуждать вопрос рационально, не обращая внимания на то, что партнер возбужден;

не понимать или не желать понять его психологическое состояние.

14. В начале делового совещания некоторые используют следующий прием проявления расположения: дружески похлопывают партнера по плечу. Оцените эффективность этого приема.

15. При подготовке делового совещания прежняя устная договоренность подтверждена письменной, однако в нее вошли не все пункты устного соглашения. Остаются ли действующими не записанные устные договоренности?

16. С чего следует начать работу по подготовке делового совещания с представителями интересующей Вас фирмы?

а) с телефонных звонков, факса;

б) с посылки рекламных материалов, каталогов продукции.

17. Проанализируйте ситуацию.

Вы – руководитель. На совещании вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

18. Проанализируйте ситуацию.

Вы – руководитель. На совещании Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний — она расплакалась. Как довести до нее свои соображения?

19. Произошли изменения в системе банковского документооборота. Один из клиентов банка постоянно нарушает новые правила: то укажет неверный счет, то платежное поручение составит не по формату, то еще что-нибудь оформит не так как надо.

Обычно в банк с этими документами приезжал рядовой бухгалтер фирмы.

Если документы были не в порядке, он ехал обратно и переделывал их.

Однако в этот раз в банк приехал главный бухгалтер и привез соответствующие документы. Он отдал эти документы экономисту, обслуживающему их. Экономист, внимательно просмотрев документы, вернул их обратно со следующими словами:

- Я не могу принять к исполнению эти документы, так как они неправильно оформлены, некоторые счета указаны неверно.

Клиент (главбух фирмы) спросил:

- Как это неверно? Здесь все указано как надо и в полном объеме! Вы, пожалуйста, не придирайтесь, а выполняйте свою работу!

На это экономист ответил:

- Я в отличие от Вас знаю свою работу, и не моя вина, что в Вашей фирме никто ничего не слышал о новых требованиях. Вот Вам новые правила, идите, сядьте в кресло и почитайте, потом переделайте все документы и приходите ко мне.

После этого ответа сотрудника банка клиент возмущенно заявил:

- Ну это уже издевательство! Не надо мне тыкать Вашими правилами! Так как в Вашем банке не идут навстречу клиентам, то мы немедленно закрываем здесь свой счет и переходим на обслуживание в другой банк!

Охарактеризуйте особенности деструктивного поведения клиента банка.

20. Участники: президент банка Иванов и генеральный директор торговой фирмы Петров.

Торговая фирма захотела взять кредит в банке сроком на один год. Банк предоставляет ей этот кредит под определенный процент годовых. Составляется договор между юридическими лицами, который дополняется личной устной договоренностью о том, что Петров 5% суммы кредита выплачивает лично Иванову.

По истечении срока кредит вовремя не возвращается, кроме того, Петров решает, что 5 % Иванову слишком много и он вполне обойдется суммой в 1 %.

Так как срок истек, включились штрафные санкции за неустойку. Петров, желая погасить свой кредит, направляет в банк необходимые средства, рассчитывая штраф погасить позже. Однако Иванов поступающие средства зачисляет в счет погашения штрафа, а на сумму кредита продолжает и дальше начислять процент неустойки, игнорируя требования Петрова.

Петров начинает терпеть серьезные убытки. Иванов оказывается юридически правым, поэтому Петров, чтобы не доводить дело до полного разорения своей фирмы, решает, по совету знакомых, выполнить условия устного договора и выплачивает долг Иванову.

Как только его личный интерес был учтен, Иванов реализует свои обязательства перед Петровым и закрывает его задолженность перед банком в нужном торговой фирме направлении, то есть погашает основной долг Петрова банку, а не штрафные проценты.

Охарактеризуйте особенности деструктивного поведения обоих участников сделки.

21. Рассказ участника сделки: «Наша фирма продала книжному магазину небольшую партию календарей. "Для пробы", - как сказали сотрудники магазина. Нам же необходимо было срочно продать всю партию. Для того чтобы это осуществить, мы послали в магазин двух якобы представителей фирмы из далекого восточного, но очень богатого района страны. Эти "представители" пришли в восторг от календарей и договорились о закупке всей партии товара, как только она будет на складе магазина. Оплата может быть произведена по факту: покупатель забирает все, что ему предоставили, и тут же оплачивает товар наличными.

Сотрудники магазина, предвкушая просто ошеломительную прибыль, срочно скупили у нас всю партию календарей. В назначенный день завершения

сделки "представители очень богатой фирмы", как Вы понимаете, не явились. Попытка отыскать их сотрудникам магазина, естественно, тоже не удалась».

Охарактеризуйте особенности деструктивного поведения всех участников сделки.

22. Успешно ведя переговоры, Вы соглашаетесь в том числе и на то, что выходит за рамки Ваших полномочий. У Вас есть серьезные опасения, что Ваше руководство принятое Вами решение может не одобрить.

Сформулируйте все возможные модели поведения в данной ситуации и оцените их с точки зрения возможных приобретений и потерь.

23. Вы являетесь руководителем делегации и ведете переговоры по поводу получения весьма крупного и выгодного Вам контракта. Вдруг в середине переговоров один из членов Вашей делегации выступает с инициативой, которая идет вразрез с Вашими планами.

Сформулируйте все возможные модели поведения в данной ситуации и оцените их с точки зрения возможных приобретений и потерь.

24. Проанализируйте ситуацию.

Вы приняли на работу молодого способного юриста (только что окончившего институт), который превосходно справляется с работой. Он провел уже несколько консультаций, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем, он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с Услуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление от вашего секретаря по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

25. Как вице-президент по производству, вы резко выступаете против применения нового процесса производства. Поэтому вам поручено разработать новый, более эффективный технологический процесс. Должен ли ваш доклад начальству включать моменты, соответствующие

этическим нормам? Или вы должны указать только те детали, которые требует начальство для применения проекта?

26. Аудитор в ходе проверки обнаружил незаконно выданный ассоциацией заем, но уничтожил документы по приказу непосредственного руководителя. Оцените ситуацию с точки зрения этичности.
27. Мукомольная компания разработала новый процесс размола зерна, который, однако, выделял больше пыли, чем допускали контрольные стандарты. Компания использовала этот процесс в ночную смену, когда загрязнение не было заметно. Оцените ситуацию с точки зрения этичности.
28. Продавец сбывает более дорогой товар потребителю, тогда как последнему лучше подошел бы другой товар, причем и более дешевый. Оцените ситуацию с точки зрения этичности.
29. Представитель службы сбыта уделяет главное внимание положительным сторонам продукта, избегая обсуждения проблем, с которыми может столкнуться фирма-покупатель при его использовании. Оцените ситуацию с точки зрения этичности.
30. Научно-исследовательский отдел усовершенствовал один из выпускаемых фирмой товаров. Товар не стал по-настоящему «усовершенствованной новинкой», но вы знаете, что появление подобных утверждений на упаковке и в рекламе повысит его сбыт. Как следует поступить руководителю отдела?
31. Руководитель беседует с женщиной, которая еще совсем недавно была управляющей по товару в конкурирующей фирме, и считаете, что ее можно взять на работу. Она с удовольствием расскажет вам обо всех планах конкурента на предстоящий год. Как следует поступить руководителю?
32. У одного из дилеров на важной сбытовой территории недавно начались неурядицы в семье, и показатели его продаж упали. В прошлом это был один из самых высокопроизводительных продавцов фирмы. Как скоро

войдет в норму его семейная жизнь, неясно, а пока что большое количество запродаж теряется. Есть юридическая возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как следует поступить руководителю?

33. Есть шанс привлечь крупного клиента, который будет много значить и для руководителя лично, и для фирмы в целом. Его агент по закупкам намекнул, что может сработать «подарок». Помощник руководителя советует послать этому агенту на дом цветной телевизор. Как следует поступить руководителю?
34. Руководитель изо всех сил старается добиться заключения большого контракта и в ходе переговоров о запродаже узнает, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У руководителя нет желания брать его к себе, но, если руководитель намекнет ему об этой возможности, он, по всей вероятности, передаст заказ фирме. Как следует поступить руководителю?
35. Вы хотите опросить выборку потребителей об их реакциях на товар конкурента. Предлагается провести эти интервью якобы от имени некоего несуществующего безобидного Института по исследованию маркетинга. Как следует поступить?
36. Руководитель беседует со способной женщиной, желающей поступить к нему торговым агентом. Уровень ее квалификации выше, чем у мужчин, с которыми вы беседовали ранее. Однако есть подозрения, что ее прием на работу вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда нынешних торговых агентов, среди которых нет женщин, и может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Как следует поступить руководителю?

5.2.2. Практические задания по дисциплине «Психологическая помощь персоналу организации» (оценочное средство 3)

1. Разработайте психодиагностический комплекс для проведения отбора на должность менеджера по персоналу (менеджера по продажам). Обоснуйте его.
2. Какие методики психологической работы могут быть применены психологом с целью сопровождения процесса планирования карьеры сотрудника в организации?
3. Какие методики психологической работы могут быть применены психологом в рамках оценки, аттестации персонала организации?
4. Разработайте психодиагностический комплекс для оценки управленческой компетентности руководителей. Обоснуйте его.
5. Разработайте психодиагностический комплекс для подбора сотрудников компании в кадровый резерв на управленческие должности. Обоснуйте его.
6. Разработайте комплекс методик для изучения социально-психологического климата в коллективе. Обоснуйте его.

3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год:

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

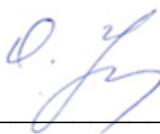
1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.
3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной психологии

протокол № **6** от «**17**» мая **2018** г.

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой О.В. Груздева



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«**11**» июня **2018** г. Протокол № **5**

Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).

2. На титульном листе РПД и ФОС изменено название кафедры разработчика «Кафедра психологии и педагогики детства» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО
«» 2019 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)

М.А. Кухар



Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины на 2021/2022 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Обновлено и согласовано с Научной библиотекой КГПУ им. В.П. Астафьева «Карта литературного обеспечения (включая электронные ресурсы)», содержащая основную и дополнительную литературу литературы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

2. Обновлено «Карта материально-технической базы дисциплины», включающая аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы обучающихся в КГПУ им. В.П. Астафьева) и комплекс лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры-разработчика: психологии

«12» мая 2021 г., протокол № 5

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой

Дубовик

Е.Ю.



Одобрено НМСС(Н)

№ 5 от «21» мая 2021 г.

Председатель

Шкерина

Т.А.



4. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

4.1. КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Психологическая помощь персоналу организации»

Для обучающихся основной образовательной программы 37.03.01 «Психология»

Направленность (профиль) образовательной программы: Социальная психология по заочной форме обучения

Наименование	Место хранения/ Электронный адрес	Кол-во Экземпляров/точек доступа
РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы психологии персонала		
Обязательная литература		
Андреева, Г. М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений/ Г. М. Андреева. - 5-е изд., испр. и доп.. - М.: Аспект Пресс, 2008. - 363 с.	Научная библиотека	63
Жог, В.И. Методология организационной психологии : учебное пособие / В.И. Жог, Л.В. Тарабакина, Н.С. Бабиева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : МПГУ, 2017. - 178 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94845-272-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
Мандель, Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс : учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры). Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. 446 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435528	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
Дополнительная литература		
Психология труда: учебник / А. В. Карпов [и др.] ; ред. А. В. Карпов. - М.: ВЛАДОС-ПРЕСС, 2004. - 350 с.	Научная библиотека	43
Логинова, Ирина Олеговна. Психология труда: учебно-методическое пособие / И. О. Логинова. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2008. - 148 с.	Научная библиотека	49
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ		
Орлов А. Б. Психология личности и сущности человека: Парадигмы, проекции, практики: учеб. пособие для студентов психол. фак. вузов / А.Б. Орлов. М.: Академия, 2002. - 272 с.	Научная библиотека	115
Сборник задач по общей и социальной психологии: учебное пособие. М.: Флинта: МПСИ, 2008. 80 с.	Научная библиотека	15
РАЗДЕЛ 2. Персонал организации: личностные характеристики, ценности, мотивация. Отбор, адаптация, развитие и карьера		

персонала		
Основная литература		
Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие. Москва : Юнити-Дана, 2015. 591 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
Платонов Ю.П. Психологические феномены поведения персонала в группах и организациях: в 2-х т. СПб.: Речь Т. 1. 2007. 416 с.	Научная библиотека	10
Организационная психология и основы управленческого консультирования: учебное пособие / [сост.: М. В. Шамардина, Н. А. Першина]; Алтайский гос. гуманитар.-пед. ун-т. Бийск : АГГПУ, 2017. -200 с. [Электронный ресурс]. URL: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/6649/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Неограниченный индивидуальный доступ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
Правдина, Л.Р. Психология профессионального здоровья: учебное пособие. Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. 208 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493283	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
Згонник, Л.В. Организационное поведение: учебник / Л.В. Згонник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ АМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ		
Сидоренков, А.В. Управление эффективностью групп и команд в организации : учебное пособие / А.В. Сидоренков, Н.Ю. Ульянова ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 325 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-1989-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
Управление персоналом: учебное пособие / ред. Г. И. Михайлина. - 2-е изд., доп. и перераб. -М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008. 284 с.	Научная библиотека	15
РАЗДЕЛ 3. Основы психологического сопровождения персонала в организации.		
РАЗДЕЛ 4 Психологическое сопровождение и психопрофилактика проблем развития личности и группы в организации: направления и технологии		
Основная литература		
Козьяков, Р.В. Организация и содержание специальной психологической помощи: учебник и практикум / Р.В. Козьяков, И.И. Поташова, М.А. Басин. Москва; Берлин:	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ

Директ-Медиа, 2017. 357 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9081-9 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id		
Пырьев, Е.А. Психология труда: учебное пособие. Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. 458 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
Сухов, Анатолий Николаевич. Социальная психология [Текст] : учебное пособие / А. Н. Сухов, А. А. Бодалев, В. Н. Казанцев. - 6-е изд., стереотип. М. : Академия, 2008. 600 с. - (Высшее профессиональное образование. Психология).	Научная библиотека	19
Шелли, Е. Тейлор. Социальная психология: учебник/ Е. Тейлор Шелли, Летиция А. Пипло, Дэвид О. Сирс. СПб.: Питер, 2004. 767 с.:	Научная библиотека	6
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ		
Вачков, И.В. Основы технологии группового тренинга. Психотехники [Текст] : учебное пособие / И. В. Вачков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Ось-89, 2007. - 256 с. - (Практическая психология). - Библиогр.: с. 246 - 250.	Научная библиотека	29
Психология адаптации и социальная среда: современные подходы, проблемы, перспективы: коллективная монография / отв. ред. Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев; Российская академия наук, Институт психологии. Москва : Институт психологии РАН, 2007. 624 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный индивидуальный доступ
Сборник задач по общей и социальной психологии: учебное пособие/ сост. Т. В. Евтух. - М.: Флинта: МПСИ, 2008. - 80 с.	Научная библиотека	15
Котова, Елена Владиславовна. Основы тренинговой работы [Текст] : учебное пособие / Е. В. Котова. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2009. -204 с.	Научная библиотека	51
РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ		
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/	Свободный доступ
Российское образование [Электронный ресурс]: Федеральный портал	http://www.edu.ru/	Свободный доступ
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/	Свободный доступ
Сайт журнала «Психологические исследования»	http://www.psystudy.com/	Свободный доступ
Сайт журнала «Экспериментальная психология»	http://psyjournals.ru/exp/	Свободный доступ
Научная электронная библиотека "Киберленинка"	http://cyberleninka.ru/	Свободный доступ

Единая информационная система ВАК: нормативные правовые акты, информация, методические материалы Нормативно-справочная информация	http://vak.ed.gov.ru/eis	Свободный доступ
Портал знаний компании StatSoft, компании-разработчика программного обеспечения STATISTICA	http://statistica.ru/	Свободный доступ
Электронная библиотека по различным отраслям психологии	http://www.koob.ru/	Свободный доступ
Сайт журнала Методология и история психологии	http://mhp-journal.ru/rus/	Свободный доступ
Кто есть кто в российской психологии	http://www.ipras.ru/cntnt/rus/	Свободный доступ
ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ		
Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение: справочная правовая система. – Москва, 1992	Научная библиотека	Локальная сеть вуза
Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. Информ. Портал. – Москва, 2000-. – Режим доступа : http://elibrary.ru .	http://elibrary.ru	Свободный доступ
Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс]: периодика России, Украины и стран СНГ. – Электрон. дан. – ОООИВИС. – 2011-.	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
Межвузовская библиотечная система (МБС)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ

главный библиотекарь
(должность структурного подразделения)



(подпись)

/ Шарапова И.Б.
(Фамилия И.О.)

4.2. Карта материально-технической базы дисциплины
«Психология персонала» для обучающихся основной образовательной программы
Направление подготовки 37.03.01 Психология
Направленность (профиль) образовательной программы
Социальная психология

Аудитория	Оборудование
для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения рефератов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
г. Красноярск, ул. Маркса, д. 100 Ауд. 2-01	Учебная доска – 1 шт., проектор – 1 шт.
г. Красноярск, ул. Маркса, д. 100 ауд. 2-04	Учебная доска – 1 шт.
г. Красноярск, ул. Маркса, д. 100 ауд. 2-10	Видеопроектор – 1 шт., экран – 1 шт, доска учебная 1 шт., таблицы по детской психологии
г. Красноярск, ул. Маркса, д. 100 ауд. 3-06	Интерактивная доска с проектором, учебная доска – 1 шт.
для самостоятельной работы	
г. Красноярск, ул. Маркса, д. 100 ауд. 2-11 Ресурсный центр	Учебно-методическая литература, компьютерный стол – 10 шт., компьютер – 10 шт., интерактивная доска – 1 шт. ПО: Windows, Linux, Office Standart, Libre Office, Kaspersky Endpoint Security, ABBYY Fine Reader 8.0, Adobe Reader, конструктор сайтов Edusite