

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. АСТАФЬЕВА

Кафедра психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки:
37.04.01 Психология

направленность (профиль) образовательной программы:
Бизнес-психология

Квалификация (степень) выпускника

МАГИСТР

Красноярск, 2019

Рабочая программа дисциплины «Система управления персоналом в организации» составлена кандидатом психологических наук, доцентом кафедры социальной психологии О.И. Титовой

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры социальной психологии

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



Рабочая программа дисциплины «Методология и методы научного исследования»
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 обсуждена на заседании кафедры психологии

протокол № 4 от «08» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой Е.Ю. Дубовик



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО
«15» мая 2019 г. Протокол № 14

Председатель НМСС(Н) Т.Г. Авдеева



1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 г. №1043; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №272-ФЗ; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П.Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы Бизнес-психология, заочной формы обучения в Институте психолого-педагогического образования КГПУ им. В.П.Астафьева с присвоением квалификации магистра.

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся знаний и умений в области управления персоналом организации.

Задачи:

- Сформировать у обучающихся представления о кадровых процессах, обеспечивающих построение системы управления персоналом в современной организации,
- Сформировать умение анализировать ситуацию с учетом психологических факторов, определяющих эффективность управления персоналом.

1.3. Общая трудоемкость дисциплины – в З.Е., часах и неделях

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, в том числе аудиторной работы – 12 часов, самостоятельной работы – 83 часа, контроль (контактные часы) – 9. Форма контроля - экзамен. Дисциплина, согласно графику учебного процесса, реализуется на 2 курсе.

1.4. Основные разделы содержания

- 1) Кадровые процессы в управлении персоналом организации;
- 2) Система развития персонала организации;
- 3) Психологические критерии эффективности управления персоналом;
- 4) Психологическое сопровождение кадровых процессов организации.

1.5. Планируемые результаты обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения (ОПК-3);

- готовность 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-5);

- способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария (ПК-6);

- способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-10).

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Сформировать у обучающихся представления о кадровых процессах, обеспечивающих построение системы управления персоналом в современной организации	Знать: основные кадровые процессы в организации.	ОПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-10
	Уметь: вносить психологически обоснованные предложения по оптимизации управления персоналом.	

	Владеть: навыками критического анализа деятельности организации в области управления персоналом.	
Сформировать умение анализировать ситуацию с учетом психологических факторов, определяющих эффективность управления персоналом	Знать: психологические критерии эффективного управления персоналом организации.	ОПК-3; ПК-6; ПК-10
	Уметь: выделять психологические факторы и условия построения системы управления персоналом.	
	Владеть: навыками описания психологически значимых факторов управления персоналом.	

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины.

Методы текущего контроля успеваемости: выполнение практических заданий, подготовка к семинарам, подготовка и защита контрольной самостоятельной работы.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины.

1) Современное традиционное обучение. В процессе освоения используются разнообразные виды деятельности обучающихся, организационные формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная, индивидуальная и групповая формы организации учебной деятельности.

2) Педагогические технологии на основе активных и интерактивных форм обучения: кейс-метод, дискуссия.

3) Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса: коллективный способ обучения.

**2. Технологическая карта обучения по дисциплине
«Система управления персоналом в организации»
для обучающихся по основной образовательной программе**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология
направленность (профиль) образовательной программы: Бизнес-психология
по заочной форме обучения

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудитор- ных часов	Формы контроля
		Всего	Лекций	Практичек сих зан.	Лаборат. работ		
1. Кадровые процессы в управлении персоналом организации	29	4	2	2	-	25	Работа на семинаре Рецензирование заданий для СРС Тестирование
2. Система развития персонала организации	31	6	2	4	-	25	Работа на семинаре Рецензирование заданий для СРС Тестирование
3. Психологические критерии эффективности управления персоналом	10	2	-	2	-	8	Работа на семинаре Рецензирование заданий для СРС
4. Психологическое сопровождение кадровых процессов организации	29	4	-	4	-	25	Защита КСР, работа на семинаре
Всего по дисциплине:	99	16	4	12	-	83	
Экзамен	9						
Итого	108						

2.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины

Тема 1. Кадровые процессы в управлении персоналом организации

Персонал как объект управления. Современные проблемы управления персоналом. Парадигмы управления персоналом. Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Элементы организации (цель, организационная структура, технология, финансы, управление и персонал) и их влияние на управление персоналом.

Типы кадровой политики организации: открытая и закрытая; реактивная, пассивная, превентивная, активная.

Найм, отбор и расстановка персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала.

Профессиональная и организационная адаптация персонала. Этапы адаптации: оценка уровня подготовленности новичка; ориентация в должности; действенная адаптация; функционирование.

Деловая оценка персонала. Цели деловой оценки персонала. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Основные методы оценивания персонала, их преимущества и недостатки.

Высвобождение персонала. Сходство и различие понятий «высвобождение» и «увольнение». Современное состояние управления высвобождением персонала на российских и зарубежных фирмах.

Тема 2. Система развития персонала организации

Система непрерывного обучения персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала организации. Принципы, методы, формы и виды обучения. Методы обучения персонала,

их преимущества и недостатки. Современные подходы к обучению персонала: модульное обучение; дистанционное обучение; наставничество (англ. coaching – коучинг); обучение действием (action learning); обучение в рабочих группах; метафорическая игра; shadowing (от англ. – «тень», «быть тенью»); secondment (прикомандирование); buddying (от англ. – поддержка); супервизия (от лат. supervidere – смотреть сверху).

Управление деловой карьерой персонала. Понятия карьеры, профессионально-квалификационного продвижения. Виды деловой карьеры. Планирование деловой карьеры. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы профессионально-квалификационного продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы профессионально-квалификационного продвижения работников: работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование профессионально-квалификационного продвижения персонала.

Управление кадровым резервом. Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Виды резерва.

Тема 3. Психологические критерии эффективности управления персоналом

Психологические критерии эффективности управления: удовлетворенность членством в коллективе; психологический климат в коллективе; мотивация; самооценка коллектива; авторитет руководителя.

Тема 4. Направления психологической работы с персоналом организации

Психологическая диагностика в работе с персоналом и ее возможности в обеспечении отбора, подбора, оценки, поддержания работоспособности персонала, формирования кадрового резерва.

Психологическое консультирование в профессиональной деятельности и его возможности для адаптации работников, планирования профессиональной карьеры, в ситуации высвобождения персонала, в ситуации кризисов профессиональной деятельности, эмоционального выгорания сотрудников.

Психологическое просвещение персонала и его возможности в обеспечении работоспособности персонала (профилактика конфликтов, эмоционального выгорания, развитие стрессоустойчивости, навыков самоорганизации и тайм-менеджмента и др.).

2.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Система управления персоналом в организации»

для обучающихся по основной профессиональной образовательной программе

Направление 37.04.01 Психология,
направленность (профиль) образовательной программы

Бизнес-психология

по заочной форме обучения

Работа с материалом на лекционных занятиях

Активная работа на лекциях - одно из решающих условий качественного обучения в вузе. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

В конспект следует заносить все то, что преподаватель диктует, пишет на доске (демонстрирует с применением средств наглядности), а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала. В конце каждой темы выделены основные термины и понятия, предлагаются вопросы и задания для самопроверки с целью организации самоконтроля, темы рефератов и/или курсовых работ, а также список основной литературы.

Самостоятельная работа по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Работа обучающихся включает в себя две части – процесс обучения и процесс самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной деятельностью обучающегося.

Основные способы самостоятельной работы по изучению дисциплины «Система управления персоналом в организации» являются:

- чтение учебников, учебно-методических пособий, научных статей, монографий и другой учебной литературы;
- работа над конспектами лекций, их дополнение материалом из учебников (учебных пособий);
- подготовка докладов, научных сообщений и выступление с ними на семинарских занятиях, научных (научно-практических) конференциях;
- решение задач, выполнение заданий, рекомендованных (заданных) преподавателем;
- формулировка развернутых ответов на вопросы для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовка к экзамену.

Работа на семинарском занятии

На семинарском 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.

Лучшим выступлением считается то, в котором обучающийся в течение до 4-6 минут свободно и логично по памяти излагает изученный

материал, используя для доказательства наглядные пособия, структурно-логические схемы, классную доску.

Обучающимся, выступающим на практическом занятии с 10 – 15 минутным докладом, целесообразно написать его текст. При выступлении следует стремиться излагать содержание доклада своими словами (избегая безотрывного чтения текста), поддерживать контакт с аудиторией, ставить перед ней проблемные вопросы, использовать технические средства обучения.

Выступления оцениваются по пятибалльной шкале.

Консультации. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при подготовке к семинару, выполнении самостоятельной работы у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

При подготовке к промежуточной аттестации обучающийся использует весь материал учебного процесса в течение семестра: конспекты лекций, рекомендованную учебную литературу, свои тетради и планомерно отвечает на вопросы из списка вопросов, выносимых на экзамен. Сложные вопросы, неподдающиеся для понимания вопросы следует разобрать с сокурсниками и с преподавателем в часы консультаций. Следует помнить, что зубрить материал, т.е. механически запоминать, бесполезно. Лучше потратить дополнительно время на то, чтобы разобраться и понять материал.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины «Система управления персоналом в организации»

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования Название программы/направленности (профиля) образовательной программы	Количество зачетных единиц	
Система управления персоналом в организации	37.04.01 Психология / Магистратура Направленность (профиль) образовательной программы Бизнес-психология	3	
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: Технологии психологического сопровождения личности и группы; Кадровая политика организации			
Последующие: Ассесмент-центр: технология оценки и развития персонала			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 100%	
		min	max
Текущая работа	Работа на семинаре	15	30
	Выполнение заданий в рабочей тетради	20	29
	Разработка и защита индивидуальной темы КСР	10	16
	Тестирование, собеседование на экзамене	15	25
Итого:		60	100
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
Базовый модуль/Тема	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
	Тестирование	0	15
	Подготовка научной статьи	0	10
Итого		0	15
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра-разработчик социальной психологии

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры психологии
протокол № 4 от «08» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой
Е.Ю. Дубовик



ОДОБРЕНО

на заседании научно-методического совета
ИППО протокол № 5 от «15» мая 2019 г.
председатель НМСН(С) ИППО Т.Г. Авдеева



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине «Система управления персоналом в
организации»

Направление подготовки:

37.04.01 Психология

направленность (профиль) образовательной программы:

Бизнес-психология

Квалификация: магистр

Составитель: О.И. Титова, канд. психол. наук, доцент

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Система управления персоналом в организации» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС дисциплины «Система управления персоналом в организации» решает задачи:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определяемых 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 образовательном процессе Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 г. №1043;

- образовательной программы Бизнес-психология, заочной формы обучения высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология;

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной 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.

2. Перечень компетенций, подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

- способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения (ОПК-3);

- готовность 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-5);

- способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария (ПК-6);

- способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-10).

2.2. Оценочные средства:

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство / КИМ	
			Номер	Форма
ОПК-3 способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения	Математические методы психологии; практика подготовки научных материалов; практика перевода научных материалов; основы организационной психологии; технологии сопровождения функционирования организации; управление качеством; принятие управленческих решений; бизнес-тренинг; ассесмент-центр: технология оценки и развития персонала; основы HR-брендинга	Текущий контроль успеваемости	2	Письменное выполнение заданий для СРС
			3	Разработка и защита КСР
		Промежуточная аттестация	4	Тестирование Экзамен
			5	
ПК-5 готовность 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	Научно-исследовательский семинар; функциональные состояния в процессе труда; технологии решения конфликтов в организации; бизнес-тренинг; ассесмент-центр: технология оценки и развития персонала; драйв-менеджмент; самоменеджмент; основы HR-брендинга; практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика; социальные основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде	Текущий контроль успеваемости	1	Работа на семинаре
			2	Письменное выполнение заданий для СРС
			3	Разработка и защита КСР
		Промежуточная аттестация	4	Тестирование Экзамен
			5	

другим социальным группам				
ПК-6 способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария	Научно-исследовательский семинар; кадровая политика организации; социально-психологические основы организации труда; функциональные состояния в процессе труда; технологии решения конфликтов в организации; основы проектной деятельности; количественный анализ эмпирических данных в психологии; формирование проектных команд; проектирование функциональной структуры организации; бизнес-тренинг; ассессмент-центр: технология оценки и развития персонала; драйв-менеджмент; самоменеджмент; основы HR-брендинга; практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика	Текущий контроль успеваемости Промежуточная аттестация	1 2 3 4 5	Работа на семинаре Письменное выполнение заданий для СРС Разработка и защита КСР Тестирование Экзамен
ПК-10 способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности	Научно-исследовательский семинар; основы организационной психологии; технологии сопровождения функционирования организации; кадровая политика организации; социально-психологические основы организации труда; управление качеством; принятие управленческих решений; формирование проектных команд; проектирование функциональной структуры организации;	Текущий контроль успеваемости	1 2 3	Работа на семинаре Письменное выполнение заданий для СРС Разработка и защита КСР

	бизнес-тренинг; ассесмент-центр: технология оценки и развития персонала; основы HR-брендинга; организационно- управленческая практика; преддипломная практика; правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде	Промежуточная аттестация	4 5	Тестирование Экзамен
--	---	-----------------------------	--------	-------------------------

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: экзамен

3.2. Оценочные средства

3.2.1. оценочное средство **экзамен**

Критерии оценивания по оценочному средству **5 – экзамен**

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично	(73-86 баллов) хорошо	(60-72 балла)* удовлетворительно
ОПК-3	На продвинутом уровне способен к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения	На базовом уровне способен к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения	На пороговом уровне способен к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения
ПК-5	На продвинутом уровне готов 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	На базовом уровне готов 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	На пороговом уровне готов 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	другим социальным группам	другим социальным группам
ПК-6	На продвинутом уровне способен создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария	На базовом уровне способен создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария	На пороговом уровне способен создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария
ПК-10	На продвинутом уровне способен к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности	На базовом уровне способен к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности	На пороговом уровне способен к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности

* Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля

4.1. Фонды оценочных средств включают: работа на семинаре, письменное выполнение заданий в рабочей тетради, разработка и защита индивидуальной темы КСР, тестирование

4.2. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины.

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 1 – работа на семинаре

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Навыки ведения научной дискуссии, активная позиция в обсуждении докладов	2
Критичность в оценивании точек зрения, деятельности других людей	2
Умение работать в команде, навыки организации совместной деятельности	1
Максимальный балл (за 1 занятие)	5
Максимальный балл по этому виду учебной работы	30

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – письменное выполнение заданий в рабочей тетради

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Способен анализировать информацию, выделять главное, систематизировать	1
Аргументированное изложение основных положений	1
Обладает личностными компетенциями (организованность, ответственность)	3
Максимальный балл (за 1 задание, max 13 заданий)	2
Максимальный балл по этому виду учебной работы	29

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – разработка и защита индивидуальной темы КСР

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Способен анализировать информацию, выделять главное, систематизировать	2
Способен применять знания в мини-исследовании	2
Применение информационных технологий с учетом особенностей восприятия аудитории (оформление презентации, читабельность текста и т.п.)	4

Ответы на дополнительные вопросы	4
Владеет устной и письменной коммуникацией (грамотность, стиль, логика изложения)	2
Обладает личностными компетенциями (организованность, ответственность)	2
Максимальный балл	16

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – тестирование

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
60 – 72%	6 – 9
73 – 86%	10 – 12
87 – 100%	13 – 15
Максимальный балл	15

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. ТЕМЫ И ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание: В рамках выполнения КСР следует выбрать одну из тем, разработать ее содержание и подготовить доклад в формате «печа-куча», с последующим обсуждением его содержания в группе. Презентация выполняется в программе Power Point, для формата «печа-куча» презентация должна содержать 20 слайдов и иметь специальную настройку анимации – с автоматическим переключением слайдов через 20 секунд.

Для удобства восприятия материала презентация должна содержать иллюстрации, схемы/графики, лаконичные тексты. Общая продолжительность вашего доклада, таким образом, составит 6 минут 40 секунд, а затем – обсуждение.

1. Кадровая политика: виды, этапы формирования
2. Стратегия и тактика в управлении персоналом
3. Виды оценки персонала
4. Профессионально-квалификационное продвижение
5. Работа с кадровым резервом
6. Типы кадрового резерва
7. Мотивация трудовой деятельности персонала
8. Объективные и субъективные условия развития карьеры персонала
9. Обучение персонала, оценка потребности в обучении
10. Методы обучения персонала: достоинства и недостатки
11. Организационно-управленческие и социально-психологические способы регулирования конфликтов в организации

12. Кадровый аудит

5.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочая тетрадь «Система управления персоналом организации»,
разработчик Титова О.И., канд. психол.наук, доцент

5.3. ТЕСТИРОВАНИЕ

ВАРИАНТ 1

- 1) ### - наука об организационно-экономических, правовых, психологических факторах воздействия на персонал для повышения эффективности предприятия.
- 2) Принципы, на которых базируется политика в области управления персоналом:
экономические
базовые
психологические
специфические
правовые
организационные
- 3) Принцип, обозначающий функционирование и развитие в организации системы мониторинга ее социально-профессионального фона – это принцип:
рефлексивности
нормативности
обратной связи
целесообразности
- 4) Свойства, выделяемые в доктрине «Х» при оценке работника как объекта управления:
меркантильность
лень в работе
ценность личности
лояльность фирме
- 5) Причина переориентации с нужд работников на нужды организации в рабочей силе – переход от управления:
человеческими ресурсами к управлению персоналом
персоналом к работе с кадрами
персоналом к управлению человеческими ресурсами
кадрами к управлению персоналом
- 6) Управленческие функции в работе с персоналом, определенные административной концепцией А. Файоля:
установление стандартов
коммуникация с подчиненными
контроль работы
мотивация сотрудников
лидерство руководителя
делегирование полномочий
- 7) Вид интеграции в рамках работы с персоналом компании:
корпоративная

внутрифирменная
межсистемная
межорганизационная

8) Метод управления персоналом, характеризующийся прямым воздействием на сотрудников:

социально-экономический
административный
организационно-технологический
правовой

9) ### управления персоналом определяет методологию, технологии работы, принципы построения системы управления персоналом.

10) Основа экономических методов в управлении персоналом:

стимулирование труда сотрудников
применение дисциплинарного воздействия
использование экономических законов
понятие рынка рабочей силы

11) Типы кадровой политики по степени влияния администрации на кадровую ситуацию:

адаптивная
мобильная
активная
реактивная
превентивная
внешняя

12) Основные категории персонала:

рабочие
служащие
специалисты
руководители
администрация

13) Функции, которые реализуются службой персонала:

распределение властных полномочий
обучение персонала организации
определение потребности в персонале
изменение организационной структуры
урегулирование конфликтов

14) Сведения, являющиеся информационным обеспечением управления персоналом:

задания на ближайший период работы
способности сотрудников к видам работы
исполнители разных видов работы
практика перемещения сотрудников

15) Задачи управления персоналом:

найм персонала подразделений
укрепление дисциплины труда
организация исполнения работы

оценка соблюдения законодательства
оценка эффективности персонала
профессиональное обучение кадров

16) Основная задача подбора персонала:
привлечение кандидатов в организацию
выбор наиболее подходящего кандидата
обеспечение соответствия работы и оплаты
заполнение вакантных должностей

17) Последовательность стадий проведения собеседования:
предварительная подготовка
создание доверительной атмосферы
обмен информацией
оценка
завершение

18) Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы:
безработные граждане
самопроявившиеся кандидаты
неквалифицированные работники
временные работники

19) Краткая трудовая биография кандидата:
профессиограмма
анкета сотрудника
диплом об образовании
карьерограмма

20) «Портрет» сотрудника, определяющий требования к его качествам, способностям
выполнять функции и социальные роли:
карьерограмма
профессиограмма
аттестационный лист
характеристика

21) Целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик
персонала требованиям должности или рабочего места:
управление кадрами
деловая оценка персонала
оценка содержания труда
аттестация рабочего места

22) Соответствие видов описания трудовой деятельности и параметров анализа:

параметрическое
морфологическое
функциональное

структура организации
рабочее место
режим труда и отдыха
оплата труда

23) Цели непрерывного обучения персонала с точки зрения наемного работника:
интеграция персонала в идеологию фирмы
приобретение знаний о поставщиках

профессиональное развитие
внедрение нововведений
решение проблем в коллективе
развитие способности планирования

24) Соответствие метода обучения и содержания потребности в обучении:

поведенческий тренинг	обучение навыкам продаж, переговоров
деловые игры	подготовка управленцев
ролевые игры	развитие коммуникации сотрудников
лекции	освоение теоретических знаний
	содействие инновациям

25) Методы обучения с целью подготовки персонала к организационным инновациям:

анализ ситуации в организации
организационно-деятельностная игра
семинар по налогообложению
разработка проектов развития
составление плана реорганизации фирмы

ВАРИАНТ 2

1) Параметры описания кадровой политики:

целенаправленность
осознанность
последовательность
затратность
либерализм

2) Персонал в совокупности социокультурных характеристик и личностных свойств работников:

трудовые ресурсы
человеческие ресурсы
трудовой потенциал
кадры предприятия

3) Тип организационной культуры, в основу которой положен культурный архетип кооперации:

авантюристическая
коллективистская
партиципативная
корпоративная

4) Подход, компромиссный между двумя направлениями кадрового менеджмента — управлением персоналом и управлением человеческими ресурсами:

гуманистический
партиципативный
рационалистический
системный

5) Парадигма управления персоналом, в которой в качестве цели выступает максимально эффективное использование человеческих ресурсов:

доктрина X
доктрина Y

доктрина Next
доктрина Z

- 6) Метод управления персоналом, обращаясь к личности, с целью направить ее внутренний потенциал на решение задач предприятия:
психологический
экономический
административный
социологический
- 7) Кадровая политика, предполагающая приоритет интересов организации, ее устоев, традиций и правил, в которые работник обязан вписаться:
либеральная
открытая
дифференцированная
жесткая
закрытая
- 8) ### определяет способы отбора, оценки, профориентации, адаптации, обучения, управления карьерой, мотивации, высвобождения персонала.
- 9) Административные методы управления персоналом:
убеждение
метод «кнута»
метод «пряника»
собеседование
метод «охоты за головами»
- 10) Одно из основных направлений эффективной кадровой политики:
определение стратегии развития предприятия
планирование трудовых ресурсов
формирование организационной структуры
начисление заработной платы
- 11) Характерные черты пассивной кадровой политики:
отсутствие прогноза кадровых потребностей
мониторинг социальной ситуации в компании
экстренное реагирование на конфликты
диагностика профессионализма персонала
- 12) ### – система, регулирующая все стороны работы с персоналом с целью эффективного воздействия на него.
- 13) Факторы возникновения проблем в кадровой политике:
низкая оплата труда всех категорий сотрудников организации
администрация уделяет мало внимания кадровой работе
слабая подготовка сотрудников кадровых служб
отсутствие действенных программ работы с кадрами
- 14) Факторы усиления роли стратегического подхода к управлению персоналом:
возрастание концентрации производства
усиление регионализации экономики
ужесточение конкуренции

ускорение изменений внешней среды

15) Трудовой коллектив:

группа, занятая общественно важной деятельностью
совокупность работников, когда-либо работавших в компании
группа работников, реализующая производственные цели
совокупность людей, объединённых общностью интересов

16) Условия, определяющие выбор вида собеседования:

предпочтения претендента на должность
предпочтения ведущего собеседование
традиции компании в сфере найма
специфика конкретной должности

17) ### - вид управленческой деятельности с целью выбора одного наилучшего кандидата на вакантную должность.

18) Наиболее субъективные и потому наименее достоверные методики отбора кандидатов на должность:

психологические тесты
проверка знания работы
проверка навыков работы
графические тесты

19) Наиболее достоверный метод оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую происходит найм:

личностные психологические тесты
проверка теоретических знаний
проверка профессиональных навыков
анализ рекомендаций с прежнего места работы

20) Запланированная, строго формализованная оценка сотрудников как членов организации, занимающих определенные должности:

оценка персонала
тестирование персонала
кадровый аудит
аттестация кадров

21) Критерии оценка труда специалиста любого подразделения:

производительность труда
доля акций в пакете предприятия
социальное положение специалиста
итоги деятельности предприятия
своевременность выполнения

22) Параметры функционального описания трудовой деятельности:

цели деятельности компании
трудовой распорядок
структура организации
название организации
технология деятельности

23) Методы, наиболее эффективные при обучении техническим приемам (ремонт несложной техники, расчет процентов по вкладам):

вертикальная ротация
наставничество
лекционное занятие
разбор конкретных примеров
программа для самообучения

24) Соответствие программы профессиональной подготовки персонала и ее продолжительности, измеряемой в академических часах:

краткосрочное повышение квалификации	до 72
повышение квалификации	от 73 до 550
Переподготовка	от 551 до 1200
образование, дополнительное к высшему	свыше 1200 свыше 4000

25) Задачи использования в работе с персоналом тренинга профессиональных навыков:

исправление недостатков работы
доведение навыков до автоматизма
содействие личностному развитию
развитие компетентности управления

ВАРИАНТ 3

1) Общее число работников, являющихся на работу, находящихся в отпуске, командированных, отсутствующих по болезни:

явочный состав
списочный состав
среднесписочная численность
штатная численность

2) Парадигмы управления персоналом, существующие в рамках менеджмента организаций:

научная организация труда
административный подход
системный подход в управлении
командный менеджмент

3) Парадигма управления персоналом, основанная на коллективных ценностях, внимательности к коллегам, взаимопомощи:

системная организация труда
административный менеджмент
командный менеджмент
системный подход

4) Виды методов управления персоналом:

административные
экономические
организационно-технологические
правовые
социально-психологические
поощрительные

- 5) ### – основные положения и правила, которые регламентируют деятельность в сфере управления персоналом.
- 6) ### – политика найма квалифицированных специалистов, без опыта работы в этой или родственных организациях.
- 7) Эффективная кадровая политика обеспечивает:
 - интеграцию всех сфер деятельности организации
 - мобильность кадрового потенциала организации
 - высокое качество работы кадровой службы
 - освоение новых рынков сбыта выпускаемой продукции
- 8) Типы кадровой политики по критерию открытости внешней среде при формировании кадрового состава:
 - внутренняя
 - открытая
 - пассивная
 - закрытая
 - внешняя
 - адаптивная
- 9) Характерные черты превентивной кадровой политики:
 - наличие средств оценки деятельности персонала фирмы
 - прогноз кадровой ситуации на среднесрочный период
 - экстренное реагирование на возникающие конфликты
 - сформулированные задачи по развитию персонала
- 10) Требования к сотрудникам кадровой службы с целью обеспечения эффективной деятельности:
 - профессиональная компетентность
 - знание бухгалтерского учета предприятия
 - знание законов развития организации
 - профессионализм в вопросах управления
- 11) Отделы в структуре службы управления персоналом в крупной организации:
 - подготовки кадров
 - кадров
 - юридический
 - планово-экономический
 - организации труда
 - социального развития
- 12) Показатель принятия, выполнения решений за определённое время, затраченное на анализ управленческой информации:
 - оперативность
 - оптимальность
 - эффективность
 - стабильность
- 13) Метод оценки персонала на основе анкет, личных листков, резюме, характеристик, автобиографий:
 - кадровое собеседование

анализ документов
анкетирование
тестирование

14) «Умение слушать» при проведении работником службы персонала отборочного собеседования с претендентом означает:

не перебивать претендента
воспринимать услышанное
анализировать информацию
дать претенденту выговориться

15) Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме из нескольких возможных кандидатур:

отбор кандидатов
найм работника
заключение контракта
привлечение кандидатов

16) Причина того, что квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный:

предпочтения тех, кто организует найм персонала
необходимость рекомендательных писем
требование со стороны самой работы
недостаточно наработанная практика найма

17) Параметры оценки претендентов на должность при применении биографического метода:

характер образования
особенности памяти
основные интересы
семейные отношения
жизненные цели
честность кандидатов

18) ### - способ оценки работника, при котором оцениваемый участвует в обсуждении проблем, аргументируя свою позицию.

19) Последовательность методов оценки персонала в порядке убывания их эффективности:

- А) интервью с претендентами
- Б) психологические тесты
- В) рекомендации
- Г) центры оценки персонала
- Д) астрологический гороскоп

20) ### – развитие персонала с целью передачи новых знаний и умений разрешать конкретные производственные ситуации.

21) Методы, наиболее эффективные при обучении персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение презентаций):

инструктаж
обсуждение проблемы

лекционное занятие
деловая игра
видеотренинг

- 22) Непрерывное обучение персонала может быть реализовано по программам образования:
- высшего профессионального
 - общего среднего базового
 - среднепрофессионального
 - дополнительного
 - лично-ориентированного

ВАРИАНТ 4

- 1) Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом:
 - ориентируется на потребности организации
 - ориентируется на потребности персонала организации
 - вовлекает в управление линейных руководителей
 - кадровые решения принимаются «закртыо»
- 2) Основания корпоративной культуры компании:
 - формы поведения, принятые в обществе
 - правила, определяемые администрацией
 - ценности, разделяемые работниками
 - нормы трудового законодательства
- 3) Культура кадрового менеджмента, когда сотрудники мотивированы сопричастностью с коллективом, значимы отношения с коллегами, коллектив сплоченный:
 - коллективистская
 - авантюристическая
 - органическая
 - гуманистическая
- 4) ### – это вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности организации в персонале.
- 5) Типы организационной структуры:
 - бюрократическая
 - линейная
 - функциональная
 - адаптивная
 - пирамидальная
- 6) Авантюристическая кадровая политика – это разновидность кадровой политики:
 - пассивной
 - внешней
 - рациональной
 - активной
- 7) ### - система, обеспечивающая соответствие человеческих ресурсов стратегии.
- 8) ### - кадровая политика, характеризующаяся мониторингом, возможностью прогноза и воздействия на ситуацию, антикризисными программами.

9) Характеристика закрытой кадровой политики:
персонал обучается в пределах предприятия
предпочтение отдается вопросам стимулирования
инновации иницируются новыми сотрудниками
уделяется внимание адаптации новых сотрудников

10) Методы формирования системы управления персоналом:
профессиональный отбор
количественная оценка персонала
построение аналогий
структуризация целей
морфологический анализ

5.4. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Парадигмы управления персоналом.
2. Влияние типа организационной культуры на подходы к управлению персоналом.
3. Организационный контекст управления персоналом: элементы организации.
4. Типы кадровой политики.
5. Типы совместной деятельности как фактор организации работы с персоналом.
6. Планирование в работе с персоналом.
7. Оценка персонала и ее роль в кадровом менеджменте организации.
8. Развитие карьеры: объективные и субъективные факторы.
9. Кризисы профессионального становления.
10. Понятие профессионально-квалификационного продвижения.
11. Принципы построения схемы профессионально-квалификационного продвижения.
12. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
13. Понятие высвобождения персонала.
14. Система непрерывного обучения персонала организации.
15. Подходы к оценке потребности персонала в обучении.
16. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала организации.
17. Принципы, методы, формы и виды обучения.
18. Понятие «ротация» кадров.
19. Сущность управления кадровым резервом.
20. Этапы процесса формирования резерва.
21. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв.
Источники формирования резерва кадров.

22. Планирование работы с кадровым резервом.
23. Основные теории мотивации в трудовой деятельности.
24. Стимулирование труда: материальные и нематериальные составляющие.
25. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия.
26. Конфликты в коллективе.
27. Организационные и социально-психологические способы работы с конфликтами.
28. Принципы оценки эффективности управления персоналом.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

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

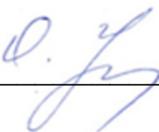
В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.

2. 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» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018.

Дополнения и изменения рабочей программы на 2019/2020 учебный
год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлена карта материально-технической базы дисциплины.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии «08» мая 2019 г., протокол № 4

Внесенные изменения утверждаю:
Заведующий кафедрой



Е.Ю. Дубовик

Одобрено научно-методическим советом ИППО по направлению подготовки 37.04.01 Психология протокол № 5 от «15» мая 2019 г.

Председатель НМСН(С) ИППО



Т.Г. Авдеева

4. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

4.1. КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ»

для обучающихся по основной образовательной программе

Направление подготовки: 37.04.01 Психология,

направленность (профиль) образовательной программы Бизнес-психология

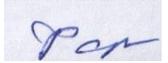
по заочной форме обучения

Наименование	Место хранения / электронный адрес	Кол-во экземпляров / точек доступа
Основная литература		
Управление персоналом [Текст] : учебник / ред.: Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2007. - 560 с.	Научная библиотека	80
Рудая, Е.А. Основы бренд-менеджмента [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / Е. А. Рудая. - М. : Аспект Пресс, 2006. - 256 с.	Научная библиотека	10
Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Грошев, И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Дополнительная литература		
Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с.;	Университетская библиотека	Индивидуальный неограниченный

То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124	ONLINE	доступ
Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 279 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала : учебное пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 312 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115175	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Староверова, К.О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для академического бакалавриата / К.О. Староверова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 209 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL : http://biblio-online.ru/book/12D63D33-9B5F-448F-ACB8-5C3C9C4AB29B	Электронная библиотека ЮРАЙТ	
Информационные справочные системы и профессиональные базы данных		
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.	http://elibrary.ru	Свободный доступ
Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение : справочная правовая система. - Москва, 1992.	Научная библиотека	Локальная сеть вуза
East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . - Электрон.дан. - ООО ИВИС. - 2011.	https://dlib.eastview.com	Индивидуальный неограниченный доступ
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru	Индивидуальный неограниченный доступ

Согласовано:

Главный библиотекарь

/  / Фортова А.А.

(должность структурного подразделения) (подпись) (Фамилия И.О.)

**4.2. Карта материально-технической базы дисциплины
«Система управления персоналом в организации»
для обучающихся по основной образовательной программе
Направление подготовки: 37.04.01 Психология,
направленность (профиль) Бизнес-психология
по заочной форме обучения**

<p style="text-align: center;">Номер аудитории/помещения 660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. К. Маркса, зд. 100, (Корпус № 3)</p>	<p style="text-align: center;">Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)</p>
<p style="text-align: center;">Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	
1-04	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска -1 шт., стол для инвалида-колясочника -1 шт. - Программного обеспечения – нет
1-06	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер -1шт., экран-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-01	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., проектор-1шт., экран-1шт., системный блок-1шт. - Программного обеспечения: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-02	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., шкаф-1шт., проектор-1 шт. - Программного обеспечения – нет
2-03	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-04	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-05	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютер-3шт., МФУ-2шт., принтер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-06 (Учебно-исследовательская лаборатория «Центр психологических и педагогических исследований»)	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютер-10шт., интерактивная доска с встроенным проектором-1шт., телевизор-1шт., учебно-методическая литература - Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Psychometric Expert-8 (Контракт № 11/09С от24.09.2015)
2-07 (Аудитория для тренингов)	<ul style="list-style-type: none"> - МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет

2-09	- Флипчарт-1шт., маркерная доска-1шт., телевизор-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-10	- Учебная доска -1шт., таблицы по детской психологии, проектор-1шт., экран-1шт., компьютер – 1шт., интерактивная доска-1шт., маркерная доска-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., интерактивная доска-1шт., схемы и таблицы по менеджменту, компьютер- 1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01a	- Компьютер-1шт., МФУ-1шт., принтер-1шт., сканер-1шт., проектор-1шт., ноутбук-1шт. - Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-03	- Проектор-1шт., учебная доска-1шт., экран-1шт., компьютер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-06	- Интерактивная доска с проектором-1шт., маркерная доска-1шт., системный блок-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-07	- Оборудования – нет - Программного обеспечения – нет
3-08	- Учебная доска-1шт., экран-1шт., проектор-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-10	- Учебная доска-1 шт., экран напольный-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-03	- Маркерная доска-1шт., проектор- 1 шт., экран -1шт. - Программного обеспечения – нет
4-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-06	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-08	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-09	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
Помещения для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций	
2-11 (Методический кабинет)	- Компьютер-14шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017
4-01 (Информационно-методический ресурсный центр)	- Компьютер- 4шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017

Материально-техническое обеспечение для обучающихся с ОВЗ

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в формах, доступных для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, использование различных специальных экранных клавиатур и др.