

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

Институт общественных наук

«Факультет психологии»

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры общей психологии.
Протокол от «28» мая 2020 г. №9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 Управление персоналом
(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

37.04.01 «Психология»
(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Психология управления»
(программа магистратуры)
Магистр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2021

Москва, 2020 г.

Автор(ы)—составитель(и):

Кандидат психологических наук, доцент
(ученое звание, ученая степень, должность)

Безменова И.К.
(Ф.И.О)

Декан факультета психологии, д.п.н., профессор
(наименование кафедры)

Спиридонов В.Ф.
(Ф.И.О)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	
3. Содержание и структура дисциплины	
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	
5. Методические материалы для освоения дисциплины	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет	
6.1. Основная литература.....	
6.2. Дополнительная литература.....	
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	
6.5. Интернет-ресурсы.....	
6.6. Иные источники.....	
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	

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

1.1. Дисциплина Б1.В.03 «Управление персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ДПК-2	Способен анализировать и оценивать управленческие решения с учетом их эффективности, стоимости, обеспечения информационной, социальной, личностной безопасности	ДПК-2.2	Способность организовывать взаимодействие в служебных коллективах

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ДПК-2	ДПК-2.2	Знать: результаты внедрения инноваций. Уметь: ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях владение необходимым инструментарием Владеть: навыками управления корпоративными моделями организационного поведения персонала организации, формированию организационных ценностей, с учетом направлений организационного развития

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины:

3 зачетных единицы по учебному плану (108 ак. часов); Дисциплина реализуется с частичным применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).
из них:

на очной форме обучения 50 ак. часов выделены на контактную работу с преподавателем, из которых 48 ак. часов - практические занятия, 2 часа на консультации, на самостоятельную работу выделено 22 ак. часов и выделено на контроль- 36 ак. часов.

на очно-заочной форме обучения 46 ак. часов выделены на контактную работу с преподавателем, из которых 44 ак. часов - практические занятия и 2 часа на консультации, на самостоятельную работу выделено 26 ак. часа и на контроль – 36 ак. часов.

Место дисциплины:

Учебная дисциплина Б1.В.03 «Управление персоналом» относится к вариативной части профессиональных дисциплин программы подготовки по направлению 37.04.01 Психология магистерская программа «Психология управления». Дисциплина «Управление персоналом» в высших учебных заведениях изучается на 1 курсе, 1 и 2 семестрах, в соответствии с учебным планом на очной форме обучения и на 1 курсе во втором семестре и 2 курсе 1 семестре на очно-заочной форме обучения.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены ниже

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично с применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактные аудиторные часы

Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

1 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости* , промежуточно й аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л / Э О , Д О Т *	ЛР/ ЭО, ДО Т*	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КС Р		
Тема 1	Система и модели управления персоналом	6			4		2	Дд
Тема 2	Государственное регулирование управления персоналом организации. Основы планирования и бюджетирования системы управления персоналом	6			4		2	Дд
Тема 3	Система оценки и стимулирования трудовой деятельности персонала.	8			6		2	Дд, Б
Тема 4	Система найма персонала. Психологические и акмеологические требования к поиску, подбору, расстановке и адаптации работников.	10			6		4	Дд, ДИ,Б
Тема 5	Система аттестации и развития персонала	6			4		2	Дд, КС
Всего:		36			24*		12	

**Очная форма обучения
2 семестр**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости и*, промежуточ ной аттестации* *	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				КСР			Коис
			Л / Э О , Д О Т *	ЛР/ ЭО, ДО Т*	ПЗ/ ЭО, ДОТ *					
Тема 6	Инструменты управления персоналом на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях. Автоматизация в управлении персоналом	6			4			2	Дд, ДИ	
Тема 7	Управление персоналом как бизнес-процесс	6			4			2	КС, ДИ	
Тема 8	Служба управления персоналом: принципы организации и особенности функционирования	6			4			2	Дд	
Тема 9	Квалификационные требования и профессиональная компетентность специалиста по управлению персоналом	8			6			2	Дд	
Тема 10	Практика консультирования в системе управления персоналом	8			6			2	Кол	
Консультация		2					2			
Промежуточная аттестация		Экз. 36							Экзамен	
Всего:		72			24*		2	10	36	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости* , промежуточно й аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л / Э О , Д О Т *	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР		
1 семестр								
Тема 1	Система и модели управления персоналом	12			6		6	Дд
Тема 2	Государственное регулирование управления персоналом организации. Основы планирования и бюджетирования системы управления персоналом	10			6		4	Дд
Тема 3	Система оценки и стимулирования трудовой деятельности персонала.	10			6		4	Дд, Б
Тема 4	Система найма персонала. Психологические и акмеологические требования к поиску, подбору, расстановке и адаптации работников.	4			2		2	Дд, ДИ,Б
Всего:		36			20*		16	
2 семестр								
Тема 5	Система аттестации и развития персонала	10			8		2	Дд, КС
Тема 6	Инструменты управления персоналом на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях. Автоматизация в управлении персоналом	4			2		2	Дд, ДИ
Тема 7	Управление персоналом как бизнес-процесс	4			2		2	КС, ДИ
Тема 8	Служба управления персоналом: принципы организации и	8			6		2	Дд

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.					Форма текущего контроля успеваемости* , промежуточно й аттестации**	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л / Э О , Д О Т *	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР		
	особенности функционирования							
Тема 9	Квалификационные требования и профессиональная компетентность специалиста по управлению персоналом	4			2		2	Дд
Тема 10	Практика консультирования в системе управления персоналом	4			4			Кол
Консультация		2				2		
Промежуточная аттестация		Экз., 36						Экзамен
Всего:		72			24*	2	10	36

*(Дд)-доклад; (Б) – беседа; (ДИ)- деловая игра; (КС) – кейс-стади; (Кол) –коллоквиум;

** (Экз) – экзамен.

Содержание дисциплины

Тема 1. Система и модели управления персоналом

Эволюция теории и практики управления персоналом. Управление человеческими ресурсами. Система управления персоналом (СУП). Стратегия развития организации и управления персоналом. Модели организационного поведения (систем управления персоналом). Особенности каждой модели организационного поведения (МОП). Факторы, влияющие на управление персоналом.

Тема 2. Государственное регулирование управления персоналом организации. Основы планирования и бюджетирования системы управления персоналом

Нормативно-методическое обеспечение СУП. Взаимодействие с Инспекцией по труду. Трудовые споры (причины возникновения и их разрешение). Взаимосвязь миссии, целей и задач компании с функциональной стратегией «Управление персоналом». Дерево целей службы управления персоналом. SMART-принцип. Точки контроля при реализации стратегии управления персоналом. Необходимость планирования и бюджетирования

службы управления персоналом. Объекты планирования и бюджетирования: планирование персонала, обучение, заработная плата, социальный пакет, расходы на формирование корпоративной культуры. Рекомендации менеджерам по управлению человеческими ресурсами по бюджетированию работы с персоналом.

Тема 3. Система оценки и стимулирования трудовой деятельности персонала.

Место мотивации в системе управления персоналом. Факторы, влияющие на размер зарплаты: политика вознаграждения и ситуация на рынке. Методы оценки рабочего места и формирование непротиворечивой системы оплаты труда. Феномены внутренней и внешней мотивации. Психология самоактуализации и закон изменения пирамид. Типология личности и ее использование в работе. Самомотивация. Цели оценки персонала. Виды оценок персонала: по достижению целей и по факторам результативности. Мотивация персонала на разных этапах трудовой карьеры. Удовлетворенность работой. Направления социальной мотивации персонала. Отношение к организации. Преданность и лояльность.

Тема 4. Система найма персонала. Психологические и акмеологические требования к поиску, подбору, расстановке и адаптации работников.

Найм персонала: набор, отбор, подбор. Понятие текучести и заменяемости персонала. Инструменты подбора персонала. Понятие рекрутинг. Особенности взаимодействия при формировании заказа на подбор персонала: внешний и внутренний заказ. Модель специалиста. Подбор персонала и определение эффективных технологий поиска кандидатов. Конкурс на замещение вакантных должностей. Организация процедур отбора кандидатов на должность. Методы оценки и диагностики при приеме на работу: профотбор, тестирование, проективные методики, шкалирование, карта оценок, 360 градусов, управление по целям. Assessment-центр: возможности, принципы проведения. Виды интервью, организация и проведение интервью соискателя. Принятие решений по кандидату. Адаптация новых сотрудников. Основные понятия и определения: адаптация, виды адаптации, программа адаптации новых сотрудников (ПАНС). Обоснование, цели и задачи ПАНС, функции, методы, критерии эффективности ПАНС.

Тема 5. Система аттестации и развития персонала

Сущность комплексного психолого-акмеологического сопровождения персонала организации, его компоненты. Профессиограмма и акмеограмма специалиста как основа для разработки критериев и показателей оценки персонала организации в процессе аттестации. Аттестация как оценка кадрового потенциала организации. Принципы и методы проведения оценки персонала в процессе аттестации. Значение аттестации для развития персонала организации. Акмеологическая сущность процесса аттестации персонала. Аттестация как развивающая технология работы с персоналом. Принципы и методика организации и проведения аттестации персонала.

Профессионально-важные качества; профессиональная и личностная компетентность; профессиональные компетенции руководителей и специалистов. Личностно-профессиональная оценка сотрудников и определение их соответствия занимаемой должности. Аттестация как процедура оценки реализации программы личностно-профессионального роста сотрудников. Модель ключевых компетенций, как

основа составления учебных планов. Критерии оценки образовательных программ. Обучение топ-менеджеров – риски и возможности. Методы профессионального обучения: обучение на рабочем месте, наставничество, стажировка, рабочая ротация.

Тема 6. Инструменты управления персоналом на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях. Автоматизация в управлении персоналом

Многообразие школ стратегического управления персоналом. Понятие и основные характеристики стратегического управления персоналом. Особенности стратегического управления персоналом в России. Инструменты стратегического управления персоналом. Особенности оперативного управления персоналом. Психологические инструменты в управлении персоналом. Психологические способы влияния на персонал. Психолого-акмеологические факторы управления персоналом. Модели компетенций как инструменты управления персоналом. Корпоративные инструменты управления персоналом. Управление знаниями как инструмент управления персоналом. Автоматизация в системе управления персоналом. Цели и задачи автоматизации управления персоналом. Принципы выбора автоматизированных систем, их преимущества. Программные продукты в системе управления персоналом.

Тема 7. Управление персоналом как бизнес-процесс

Управление персоналом как система (СУП). Процессный подход к управлению персоналом. Планирование и проектирование бизнес процессов управления персоналом. Процессы, субъекты деятельности по управлению персоналом, объекты управления. Требования к описанию бизнес процессов в управлении персоналом. Ключевые показатели эффективности (KPI) бизнес процессов управления персоналом. Декомпозиция и поэтапная схема моделирования СУП. Анализ бизнес процессов. Технология SWOT-анализ, PEST- анализ.

Тема 8. Служба управления персоналом: принципы организации и особенности функционирования

Служба управления персоналом в составе организации и в системе управления персоналом. Задачи и функции службы по управлению персоналом. Направления работы службы по управлению персоналом. Организационная структура службы по управлению персоналом и принципы ее построения. Этапы построения службы по управлению персоналом. Зарубежный и отечественный опыт функционирования службы по управлению персоналом.

Тема 9. Квалификационные требования и профессиональная компетентность специалиста по управлению персоналом

Профессиональный состав службы по управлению персоналом. Требования к специалистам службы по управлению персоналом. Роли специалиста и руководителя службы по управлению персоналом. Кадровое управление как профессия. Кадровое управление как карьера. Кадровое управление как система знаний об управлении персоналом. Характеристика деятельности специалиста по персоналу на разных уровнях работы. Знания, умения и навыки, необходимые специалисту по персоналу. Основные

профессионально значимые качества личности специалиста по управлению персоналом. Компетенции личной эффективности специалистов по персоналу. Психология коммуникаций в работе специалиста службы персонала. Требования к подготовке специалиста службы по управлению персоналом.

Тема 10. Практика консультирования в системе управления персоналом

Роль и место консультативной практики в системе управления персоналом. Консалтинг как методическое обеспечение решения проблем организации. Концепция кадрового консультирования как средства развития организации. Парадигмы, содержание и принципы кадрового консультирования. Акмеологический консалтинг в системе управления персоналом. Этапы консультационной практики. Методы консультирования. Психологические и акмеологические технологии консультирования в системе управления персоналом, инструментарий консультанта.

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

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

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием ДОТ. Студент заранее (не менее, чем за 3 дня) уведомляется об условиях организации промежуточной аттестации:

- об инструменте, который будет использован для проведения аттестации в режиме видеоконференции (интегрированный с СДО Microsoft Teams или иной на усмотрение преподавателя);
- о требованиях к ПК для использования видеорежима (обязательно наличие камеры и микрофона);
- о дате и времени проведения аттестации;

о необходимости подключиться к трансляции не позднее чем за 15 минут до ее начала;

- об очередности выступлений студентов (если очередность не установлена преподавателем, рекомендуется использовать алфавитный порядок);
- о необходимости приготовить презентацию для демонстрации экрана (в случае если это требуется во время аттестации по конкретной дисциплине).

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 «Управление персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1. Система и модели управления	Работа на семинаре - доклад

персоналом	
2. Государственное регулирование управления персоналом организации. Основы планирования и бюджетирования системы управления персоналом	Работа на семинаре - доклад
3. Система оценки и стимулирования трудовой деятельности персонала.	Работа на семинаре – доклад, беседа
4. Система найма персонала. Психологические и акмеологические требования к поиску, подбору, расстановке и адаптации работников.	Работа на семинаре – доклад, деловая игра, беседа
5. Система аттестации и развития персонала	Работа на семинаре – доклад, кейс-стади
6. Инструменты управления персоналом на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях. Автоматизация в управлении персоналом	Работа на семинаре – доклад, деловая игра
7. Управление персоналом как бизнес-процесс	Кейс-стади, деловая игра
8. Служба управления персоналом: принципы организации и особенности функционирования	Работа на семинаре – доклад
9. Квалификационные требования и профессиональная компетентность специалиста по управлению персоналом	Работа на семинаре – доклад
10. Практика консультирования в системе управления персоналом	Коллоквиум

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

- 1) письменная рефлексия (самостоятельное заполнение итоговой аттестационной рабочей тетради с тестовыми заданиями различного типа);
- 2) устная рефлексия (собеседование по вопросам теоретического и практического блока дисциплины).

Подготовка.

Для успешной сдачи зачета/экзамена необходимо, помимо пошагового освоения дисциплины в течении курса, представлять структуру дисциплины, ориентироваться в связях системы понятий дисциплины, проблемах и задачах соответствующей области знания. При подготовке студент должен не только повторить содержание курса, но и сопоставить свое представление о данной области с предлагаемой в процессе преподавания курса системой понятий и закономерностей.

Студент заранее (не менее, чем за 3 дня) уведомляется об условиях организации промежуточной аттестации:

- об инструменте, который будет использован для проведения аттестации в режиме видеоконференции (интегрированный с СДО Microsoft Teams или иной на усмотрение преподавателя);
 - о требованиях к ПК для использования видеорежима (обязательно наличие камеры и микрофона);
 - о дате и времени проведения аттестации;
- о необходимости подключиться к трансляции не позднее чем за 15 минут до ее начала;
- об очередности выступлений студентов (если очередность не установлена преподавателем, рекомендуется использовать алфавитный порядок);
 - о необходимости приготовить презентацию для демонстрации экрана (в случае если это требуется во время аттестации по конкретной дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий за два дня до проведения аттестации студент обязан:

- 1) Обеспечить техническую возможность для участия в мероприятии: компьютер или любое устройство с веб-камерой;
 - 2) Обеспечить альтернативный канал связи;
 - 3) Проверить наличие информации о дате, времени и ссылки для участия в мероприятии.
- В том случае, если использование видеосвязи невозможно, студент обязан оповестить деканат о возникшей проблеме не менее чем за сутки до аттестации. Если причина признается уважительной, принимается решение о переносе аттестации на более поздний срок.

В день проведения аттестации студент обязан:

- 1) Подключиться к конференции за 5 минут до установленного времени;
- 2) Иметь при себе студенческий билет для идентификации;
- 3) Держать включённой камеру на протяжении всего мероприятия до особых указаний экзаменатора или комиссии (для этого рекомендуется подключаться с компьютера с веб-камерой или одновременно с двух устройств, одно из которых будет использоваться только для передачи видео).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Темы для докладов:

1. Модели организационного поведения (систем управления персоналом).
2. Особенности каждой модели организационного поведения (МОП).
3. Факторы, влияющие на управление персоналом.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Темы для докладов:

1. Основные стратегии и задачи государственного регулирования управления персоналом организации.
2. Основы планирования и бюджетирования системы управления персоналом.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Темы для докладов:

1. Система оценки трудовой деятельности персонала.
2. Система стимулирования трудовой деятельности персонала.

Планы проведения обсуждения видеофрагментов

Фильмы к просмотру:

1. «Страх и трепет»

Вопросы к обсуждению:

1. Что, по-вашему, определило такое поведение главной героини?
2. Что бы Вы взяли и что не взяли в собственную копилку идей по стимулированию персонала?

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Темы для докладов:

1. Система найма персонала.
2. Психологические и акмеологические требования к поиску и подбору работников.
3. Психологические и акмеологические требования к расстановке работников.
4. Психологические и акмеологические требования к адаптации работников.

План проведения обсуждения деловой (ролевой) игры

1. Вступление – обсуждение актуальности темы.
2. Деловые игры: «Подбор персонала в организацию»; «Расстановка работников в компании»; «Адаптация новых сотрудников в организации».
3. Подведение итогов.

Планы проведения обсуждения видеофрагментов

Фильмы к просмотру:

1. «Экзамен»

Вопросы к обсуждению:

1. Почему, с Вашей точки зрения, герои себя повели именно так?
2. Как вы оцениваете их действия?

3. Каково Ваше отношение к такой системе найма персонала?

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Темы для докладов:

1. Цели и задачи системы аттестации персонала в организации.
2. Цели и задачи системы развития персонала в организации.

План проведения кейс-стади:

4. Вступление – обсуждение актуальности темы.
5. Решение кейсов по теме.
6. Подведение итогов.

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Темы для докладов:

1. Инструменты управления персоналом на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях.
2. Автоматизация в управлении персоналом.

План проведения обсуждения деловой (ролевой) игры

1. Вступление – обсуждение актуальности темы.
2. Деловые игры: «Управление организацией на разных уровнях»; «Внедрение системы автоматизации в управление персоналом».
3. Подведение итогов.

Типовые оценочные материалы по теме 7:

План проведения кейс-стади:

1. Вступление – обсуждение актуальности темы.
2. Решение кейсов по теме.
3. Подведение итогов.

План проведения обсуждения деловой (ролевой) игры

1. Вступление – обсуждение актуальности темы.
2. Деловая игра: «Управление персоналом как бизнес-процесс».
3. Подведение итогов.

Типовые оценочные материалы по теме 8:

Темы для докладов:

1. Принципы организации функционирования службы управления персоналом организации.
2. Особенности функционирования службы управления персоналом организации.

Типовые оценочные материалы по теме 9:

Темы для докладов:

1. Характеристика деятельности специалиста по персоналу на разных уровнях работы.
2. Знания, умения и навыки, необходимые специалисту по персоналу.
3. Основные профессионально значимые качества личности специалиста по управлению персоналом.
4. Компетенции личной эффективности специалистов по персоналу.

Типовые оценочные материалы по теме 10:

Темы для обсуждения:

1. Задачи консультирования в системе управления персоналом.
2. Этапы консультирования в системе управления персоналом.
3. Перспективы использования консультирования в системе управления персоналом.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ДПК-2	Способен анализировать и оценивать управленческие решения с учетом их эффективности, стоимости, обеспечения информационной, социальной, личностной безопасности	ДПК-2.2	Способность организовывать взаимодействие в служебных коллективах

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ДПК-2.2	Способность организовывать взаимодействие в служебных коллективах	Студент знает теоретический материал, умеет применить эти знания на практике и имеет

		<p>опыт в профессионально-практической деятельности. Приводит актуальные примеры из сферы профессиональной деятельности; демонстрирует способности к нестандартной интерпретации поставленного вопроса</p>
--	--	--

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. В чем заключается эволюция теории и практики управления персоналом.
2. Дайте определение понятию - управление человеческими ресурсами.
3. Каковы основные компоненты системы управления персоналом (СУП).
4. Опишите модели организационного поведения (систем управления персоналом). Какие вы можете назвать факторы, влияющие на управление персоналом.
5. В чем состоит нормативно-методическое обеспечение СУП.
6. В чем заключаются особенности взаимодействия с Инспекцией по труду.
7. Каковы могут быть причины трудовых споров, перечислите.
8. В чем заключается взаимосвязь миссии, целей и задач компании с функциональной стратегией «Управление персоналом».
9. Необходимость планирования и бюджетирования службы управления персоналом. Предложите рекомендации менеджерам по управлению человеческими ресурсами по бюджетированию работы с персоналом.
10. Опишите роль и место мотивации в системе управления персоналом.
11. Назовите факторы, влияющие на размер зарплаты: политика вознаграждения и ситуация на рынке.
12. Охарактеризуйте методы оценки рабочего места и формирование непротиворечивой системы оплаты труда.
13. В чем состоят феномены внутренней и внешней мотивации.
14. Как используются типологии личности в работе.
15. Опишите принципы самомотивации.
16. Каковы виды оценок персонала: по достижению целей и по факторам результативности. Дайте определение понятию - удовлетворенность работой (трудом).
17. Для чего необходимо изучать отношение работников к организации.
18. Как и для чего оценивать преданность и лояльность работников.
19. Понятие текучести и заменяемости персонала.
20. Назовите инструменты подбора персонала.
21. Особенности взаимодействия при формировании заказа на подбор персонала: внешний и внутренний заказ.
22. Что такое модель специалиста при подборе персонала.
23. Как организовать конкурс на замещение вакантных должностей, в чем

заключается его специфика.

24. Методы оценки и диагностики при приеме на работу: шкалирование, карта оценок, 360 градусов, управление по целям.

25. Assesment-центр: возможности, принципы проведения.

26. Виды интервью, организация и проведение интервью соискателя.

27. Основные понятия и определения: адаптация, виды адаптации, программа адаптации новых сотрудников (ПАНС).

28. Обоснуйте цели и задачи ПАНС, функции, методы, критерии эффективности ПАНС.

29. В чем заключается сущность комплексного психолого-акмеологического сопровождения персонала организации, его компоненты.

30. Дайте определение понятиям: профессиограмма и акмеограмма специалиста.

31. Охарактеризуйте аттестацию как оценку кадрового потенциала организации.

32. Опишите принципы и методы проведения оценки персонала в процессе аттестации.

33. В чем заключается акмеологическая сущность процесса аттестации персонала.

34. Личностно-профессиональная оценка сотрудников и определение их соответствия занимаемой должности.

35. Обучение топ-менеджеров – каковы риски и возможности.

36. Сравните методы профессионального обучения: обучение на рабочем месте, наставничество, стажировка, рабочая ротация.

37. Какие Вы можете назвать инструменты стратегического управления персоналом.

38. В чем заключаются основные особенности оперативного управления персоналом.

39. Что можно отнести к психологическим инструментам в управлении персоналом.

40. Каковы психолого-акмеологические факторы управления персоналом.

41. Охарактеризуйте модели компетенций с позиции инструмента управления персоналом.

42. Какие корпоративные инструменты управления персоналом Вы знаете.

43. Дайте определение - управление знаниями - инструмент управления персоналом.

44. Каковы цели и задачи автоматизации управления персоналом,

45. Опишите, какие Вы знаете автоматизированные системы управления персоналом.

46. В чем заключается процессный подход к управлению персоналом.

47. Определите субъектов деятельности по управлению персоналом и объекты управления.

48. Что такое ключевые показатели эффективности (KPI) бизнес процессов управления персоналом.

49. В чем заключается анализ бизнес процессов. Технология SWOT-анализ, PEST- анализ.
50. В чем состоят основные задачи и функции службы по управлению персоналом.
51. Опишите направления работы службы по управлению персоналом.
52. Каковы этапы построения службы по управлению персоналом.
53. Каковы требования к специалистам службы по управлению персоналом.
54. Знания, умения и навыки, необходимые специалисту по персоналу.
55. Каковы основные профессионально значимые качества личности специалиста по управлению персоналом.
56. Перечислите требования к подготовке специалиста службы по управлению персоналом.
57. В чем состоит роль и место консультативной практики в системе управления персоналом.
58. Акмеологический консалтинг в системе управления персоналом – принципы, содержание.
59. Назовите, какие Вы знаете психологические и акмеологические технологии консультирования в системе управления персоналом, инструментарий консультанта.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
5, «отлично»	Студент показал систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам (зачетного) тестового материала для проведения экзамена (зачета); точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы; владение инструментарием учебных дисциплин, входящих в вопросы (зачетного) тестового материала, умение его эффективно использовать в постановке и решении учебных и профессиональных задач; способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебных программ дисциплин (зачетного) тестового материала; полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебными программами дисциплин, входящими в вопросы (зачетного) тестового материала; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изученным дисциплинам и давать им критическую оценку.
4, «хорошо»	Студент показал достаточно полные и систематизированные знания в объеме вопросов (зачетного) тестового материала; использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием учебных дисциплин (зачетного)

	тестового материала, умение его использовать в решении профессиональных задач; способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебных программ дисциплин (зачетного) тестового материала; усвоение основной литературы, рекомендованной учебными программами дисциплин, входящими в вопросы (зачетного) тестового материала; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изученным дисциплинам (зачетного) тестового материала и давать им сравнительную оценку.
3, «удовлетворительно»	Студент показал недостаточно полный объем знаний в рамках вопросов (зачетного) тестового материала; знание части основной литературы, рекомендованной учебными программами дисциплин (зачетного) тестового материала; использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками; слабое владение инструментарием учебных дисциплин (зачетного) тестового материала, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач; неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изученных дисциплин, входящих в вопросы (зачетного) тестового материала.
2, «неудовлетворительно»	Отсутствие знаний и компетенции у студента в рамках вопросов (зачетного) тестового материала или отказ от ответа Студент показал фрагментарные знания в рамках вопросов (зачетного) тестового материала; знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебными программами дисциплин (зачетного) тестового материала, а также неумение использовать научную терминологию дисциплин (зачетного) тестового материала, наличие в ответе грубых стилистических и логических ошибок.

Текущая аттестация

Текущая аттестация студентов проводится на лекционных и практических занятиях в форме опроса и контрольных мероприятий (дискуссия, коллоквиум, обсуждение аудиторных и домашних заданий и т.д.) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов занятий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине):
- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на лекциях оценивается посредством проверки контрольного лекционного листка с выполненными в процессе лекции заданиями; на аудиторно-практических занятиях - по результатам выполнения интерактивных практических заданий; в учебных дискуссиях - по выступлениям, отражающим уровень конкретизации и систематизации знаний.

Оценивание студента осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

1. Для подготовки к лекционному занятию, студент использует учебники из списка основной литературы
2. Для лекционного занятия необходимо наличие конспекта по изучаемой теме в соответствии с учебным планом.

Алгоритм составления конспекта:

- a) Прочитать материал.
 - b) Сформулировать 6 вопросов по прочитанному материалу.
 - c) Записать вопрос и ответ на него.
3. Для подготовки к семинарским занятиям студент готовит материал по выбранной теме, используя список основной/дополнительной литературы и информационного ресурса.
 4. Тема курсовой работы выбирается по желанию студента из предложенного перечня или может быть предложена слушателем

Выбранная тема согласуется с преподавателем. После выбора темы требуется подобрать, изучить необходимую для ее разработки информацию. Определяя перечень литературы и других материалов, важно руководствоваться списком источников (не менее 10).

План курсовой работы должен включать в себя содержание, введение, основной текст и заключение. Основной текст необходимо структурировать по разделам. Во введении аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи теоретического анализа. Основная часть работы предполагает освещение материала в соответствии с планом.

Заключение должно содержать основные выводы автора по результатам теоретического анализа в соответствии с выбранной темой.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 439 с. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52552.html>

2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 с. — 978-5-238-01437-1 — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52554.html>
3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71073.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 391 с. — 978-5-238-01445-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52562.html> Аширов Д.А. Управление персоналом. - М.: ТК Велби, 2010. (гриф) – 510с.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом развивающейся организации. – Изд-во ЮНИТИ, 2010.
3. Джон Уитмор Внутренняя сила лидера [Электронный ресурс] : коучинг как метод управления персоналом / Уитмор Джон. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 310 с. — 978-5-9614-5269-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/68038.html> Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия. - М., 2011. – 144с.
4. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2010. – 511с.
5. Хаксевер К., Рендер Р., Рассел Р., Мердик Р. Управление и организация в сфере услуг, 2-е изд. / Пер. с англ. под ред. В.В.Кулибановой. - СПб.: Питер, 2012. - 752 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

«Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014г. №946;

Самостоятельный образовательный стандарт высшего образования Академии по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденный и.о.ректора М.Н. Назаровым от 17.08.2016 г. № 01-4545

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека по психологии «Куб» <http://www.koob.ru/>
2. Электронная библиотека по психологии Вookap – <http://bookap.info/>
3. Все о психологии – <http://www.allpsychology.ru/index.php>
4. Рекомендации учащимся - <http://www.studygs.net/russian/index.htm>
5. Сайт для аспирантов <http://www.aspirantura.spb.ru/>
6. Библиотека «Магистр» <http://www.magister.msk.ru/library/library.htm>
7. Яндекс-словари <http://slovari.yandex.ru/>
8. Общая психология (имеется на кафедре).

Интернет-ссылки:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru
2	Портал психологических изданий	http://psyjournals.ru
3	Психологический журнал	http://www.ipras.ru
4	Журнал «Акмеология»	http://akmeology.ru
5	Портал Академическая психология - практике	http://www.portal-psychology.ru/
6	Российская психология информационно-аналитический портал	http://www.rospsy.ru

6.6. Иные источники

1. Абульханова К.А. Березина Т.Н. Время личности и время жизни. – СПб: Питер 2001.
2. Акмеологический словарь.– М.: Изд–во РАГС, 2004.
3. Акмеология: Учебник – М.: Изд–во РАГС, 2004

4. Архипова Н.И. Менеджмент (Управление персоналом) / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. – М.: ИНФРА-М, 2009 – 351с.
5. Аширов Д.А. Кадровый менеджмент в организации. - М., 2009. – 361с.
6. Аширов Д.А. Организационное поведение. - М.: Проспект, 2013. – 533с. (гриф)
7. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. - М.: Юрист, 2010. – 241с.
8. Воронин В.В. Современные прикладные психотехнологии. – М.: Изд-во РАГС, 2004.
9. Гибсон Дж. Л., Иванцевич Д. М., Джонелли Д. Х. «Организации: Поведение. Структура. Процессы» - М.: Инфра-М, 2000, 662 стр.
10. Гущина Н. Человек для рабочего места / Н. Гущина // Служба кадров и персонал. - 2009. - №2. 91с.
11. Деркач А.А. Акмеологические основы развития профессионала. – М.: Изд-во Моск. психол. – соц. института; Воронеж НПО «МОДЕК», 2004.
12. Деркач А.А. Акмеология: личностное и профессиональное развитие человека. Кн. 1–5. Кн. 5: Акмеологические технологии диагностики и актуализации личностно–профессионального роста. – М.: Изд-во РАГС, 2001.
13. Деркач А.А., Калинин И.В. Стратегия подбора и формирование управленческой команды. - М: Изд-во РАГС, 2009.- 471с.
14. Деркач А.А., Марасанов Г.И. Психолого – акмеологическое консультирование управленческих кадров: Учеб пособие. – М.: Изд-во РАГС, 1996
15. Деркач А.А.; Зазыкин В.Г. Акмеология: Учеб. пособие: – СПб.: Питер 2003.
16. Деркач, А. А. Акмеология субъекта профессиональной деятельности: учеб.-метод. пособие / А. А. Деркач. – М.: РАГС, 2007. – 5,5 п.л. (в соавт.).
17. Джуэлл Л. Индустриально-организационная психология. СПб.: Питер, 2001.
18. Дорофеев В.Д. Менеджмент: учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. – ИНФРА-М, 2011. – 397с.
19. Дырин С.П. Управление персоналом. Многовариантный характер современной Российской практики. – СПб.: Петрополис, 2008
20. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. – 3-е изд. Н. Новгород: НИМБ, 2011. – 541с.
21. Журавлев П.В., Карташов С.А., Одегов Ю.Г. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров. - М.: Экзамен, 2010. – 410с.
22. Зайцев Н.Л. Экономика, организация и управление предприятием: Учеб. Пособие. – 2е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 445 с. – (Высшее образование).
23. Занковский А.Н. Организационная психология: Учеб. пособие.– М.: Флинта: МПСИ, 2002.
24. Захарова Т.И. Организационное поведение. - М.: ЕОАИ, 2008. – 601с.
25. Казаринова Е. «Оперативное управление торговым персоналом». Питер, 2007 – правила и полезные советы по ежедневному управлению персоналом для директора магазина.
26. Катаева Л.И. Психолого–акмеологическая служба. – М.: Изд-во РАГС, 2005.

27. Катаева Л.И., Яблокова Е.А. Психологическая подготовка руководителей социальной сферы к работе с персоналом. – М.: Изд-во РАГС, 2002.
28. Кафидов В.В. Управление персоналом. Учебное пособие. – СПб: Питер, 2009. – 208с.
29. Кафидов В.В. Управление персоналом: Учебное пособие. – СПб.: Питер, - 2009
30. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Учебник. – М., Изд-во: Инфа-М, 2009.
31. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2012. – 854с.
32. Климов Е.А. Введение в психологию труда. – М.: Изд-во МГУ Издат. Центр «Академия» 2004.
33. Кныш М.И. Организация труда персонала. – СПб, 2008. – 315 с.
34. Князев А.М. Современные психологические и акмеологические технологии обучения и развития персонала организации М.: Изд-во РАГС, 2004.
35. Кошарная Г.Б. Управление персоналом (новые кадровые технологии): Методические указания – Изд.: ПГУ Пенза, 2009. – 364с.
36. Куршакова Н.Б. Система отбора персональных менеджеров, как способ получения конкурентных преимуществ на региональном рынке банковских услуг / Н.Б. Куршакова // Кадры предприятия. - 2008. - №4. – 87с.
37. Ламбен Ж.-Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок / Пер. с англ. под ред. В.Б. Колчанова. СПб.: Питер, 2011. с. 96.
38. Личностно–профессиональное развитие государственных служащих как объект психоло–акмеологического мониторинга. – М.: Изд-во РАГС, 2004.
39. Максвелл Дж. С. «Шеф и его команда. Как создать команду своей мечты». Питер, 1998.
40. Марасанов Г.И. Психолого-акмеологическое консультирование – М.: Изд-во РАГС, 2005.
41. Маркин В.Н. Психология управления. – М.: Изд-во РАГС, 2004
42. Машков В.Н. Практика психологического обеспечения руководства, управления, менеджмента. СПб.: Речь, 2005.
43. Никитина Н. .Ш., Бурмистрова Е.В. Методика отбора персонала на вакансию на основе нечетких показателей / Н.Ш. Никитина, Е.В. Бурмистрова // Университетское управление - 2008. - №3(31). – 87с.
44. Огнев А.С. Организационное консультирование в стиле коучинг. – СПб.: «Речь», 2003
45. Организационная психология: Хрестоматия / Сост. Л.В. Винокуров, И.И. Скрипюк. СПб.: Питер, 2000. 512 с.
46. Организационное поведение: Практикум / Под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой. СПб.: Питер, 2006. 250 с.
47. Почебут Л.Г., Чикер В.А. Организационная социальная психология. СПб.: Речь, 2000. 298 с.
48. Психолого – акмеологическая служба. Настольная книга практического психолога.

– М.: Изд-во РАГС, 2001.

- 49.Рудавина Е., Екомасов В. Книга директора по персоналу: Практические рекомендации. – СПб.: Питер-Юг, - 2008
- Синягин Ю.В. Психология управления персоналом в системе государственной службы. – М.: Изд-во РАГС, 2005.
- 50.Самоукина Н.В. Управление персоналом: российский опыт. СПб.: Питер, 2003.
- 51.Суглобов, А. Е. Основные тенденции развития малого предпринимательства в России / А. Е. Суглобов, В. И. Бобошко // Региональная экономика: теория и практика. – 2012. – № 19. – С. 2-
- 52.Таранов П.С. «Золотая книга руководителя» и «Формулы смысла». Москва, Фаир-Пресс. – афоризмы, байки, поучительные новеллы и изречения великих про управление людьми.
- 53.Фомин В. Поиск персонала мгновенно / В. Фомин // Управление персоналом. - 2010. - №4. – 71с.
- 54.Хэмфриз Дж. «Как управлять людьми на работе». Урал LTD, 1999 г.
- 55.Шеремет, А.Д. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия / А. Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 480 с.
- 56.Шостром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение. СПб.: Питер, 2000.
- 57.Яковлев А.Г. Совершенствование системы оплаты труда работников торговли // Журнал «Финансы» №6, 2010г.

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

Лекции, практические занятия и самостоятельная работа частично проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий. Материалы к занятиям размещены в системе дистанционного обучения : <https://lms.ranepa.ru>

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью доступа в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду Академии (<http://lib.ranepa.ru/base/>), в том числе, в электронные библиотечные системы.

Информационные справочные системы и ресурсы:

КиберЛенинка- это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний: <https://cyberleninka.ru/>

Ozr.p.narod.ru - открытая база научной и научно-исследовательской литературы, а также методических материалов по психологическим направлениям

<http://psyresearchdigest.blogspot.ru/> - открытый блог о научных психологических исследованиях и исследованиях смежных областей

<http://thinkcognitive.org/ru/#.XcLRzMzY2w> – проект выпускник СПбГУ, включающий ежегодные зимние конкурсы NEISSER, KAHNEMAN и MARVIN для студентов разных уровней, организацию и поддержку когнитивных мероприятий для студентов, распространение информации о новостях из мира когнитивной науки, интересных научных школах и конференциях, возможностях для обучения, публикации инструкций по анализу данных, представлению результатов, и, в целом, по выживанию в мире науки

Scopus- реферативная база, являющаяся указателем научного цитирования. Позволяет в краткие сроки получить самую полную библиографию по интересующей теме. Не содержит полных текстов статей

EBSCO- издания по психологии, экономике, бизнесу, менеджменту, социологии, политологии, информатике и др., всего более 14000 журналов; документы бизнес-аналитики, отчеты по рынкам и компаниям и др.

Dryad Digital Repository – открытая база данных, в которой желающие выкладывают сырые результаты исследований, опубликованных в международных журналах. Больше 30000 наборов данных (по состоянию на сентябрь 2015 года) из разных областей, в том числе и психологических.

Технические и программные средства обучения:

1. Ноутбук HP 250 G6 (Core i3-6006/4GB/120Gb/Win 10 Home)
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.
2. Ноутбук Asus X554L (Core i3-5005/4GB/500 Gb/Win 8.1)
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.
3. HP ProOne 400 All-in-One, Core i3-4160T, 4GB
ПО Win 8.1 Pro (Договор №93168 от 08 июня 2015).