

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой труда и социальной политики

Протокол от «28» июня 2017 г. № 18

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ОД.8 Психологические технологии в планировании и прогнозировании
карьеры персонала**

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ПТППКП

(краткое наименование дисциплины)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление карьерой персонала

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форм(ы) обучения)

Год набора – 2018

Москва, 2017

Автор–составитель:

Кандидат психологических наук, доцент кафедры организационного проектирования систем управления Измагуров В.Л.

Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой труда и социальной политики, доктор экономических наук, профессор Калашников С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	15
6.1. Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определена. 18
6.2. Дополнительная литература	18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	19
6.4. Нормативные правовые документы.....	20
6.5. Интернет-ресурсы.....	20
6.6. Иные источники.....	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Психологические технологии в планировании и прогнозировании карьеры персонала» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	ПК-4.1	способность разрабатывать программы адаптации персонала для конкретной организации

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-4.1	на уровне знаний: теории и методы управления развитием персонала. Теории управления персоналом и его мотивации
		на уровне умений: определять потребность в адаптации персонала, разрабатывать программы адаптации. Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
		на уровне навыков: Планирование деятельности подразделения и персонала.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ОД.8 «Психологические технологии в планировании и прогнозировании карьеры персонала» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Психологические технологии в планировании и прогнозировании карьеры персонала» относится к дисциплинам обязательной вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 16 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа составляет 52 часа. Контроль- 4 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Психологические технологии в планировании и прогнозировании карьеры персонала» предусмотрена в 1 семестре очной формы обучения, в 3 семестре очно-заочной формы обучения и на 2 курсе заочной формы обучения.

Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Психологические технологии в планировании и прогнозировании карьеры персонала» реализуется параллельно с ФТД.1 «Теория и организация государственной службы» (1 семестр очная форма обучения, 3 семестр очно-заочная форма обучения. 2 курс заочная форма обучения).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для освоения практики Б2.П.2 «Преддипломная практика» (4 семестр очная форма обучения, 5 семестр очно-заочная форма обучения, 3 курс заочная форма обучения),

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 3 семестре обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемо- сти ⁴ , про- межуточ- ной атте- стации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Основные принципы и методы управленческой психологии	7	2				5	Д, О
2.	Поведение персонала в органи- зации: программы адаптации	7			2		5	КС
3.	Психологические механизмы лидерства и психология руко- водства	7	2				5	О
4.	Личностные факторы и психоло- гические проблемы принятия управленческих решений	7			2		5	Д
5.	Психологические основы моти- вации персонала организации	6					6	В,П
6.	Психология общения и органи- зационных коммуникаций	8			2		6	КС
7.	Управление организационными конфликтами: психологические аспекты	8			2		8	Д, О
8.	Психология власти и влияния в организации	8			2		6	Д, О
9.	Психология организационной культуры и социальной ответ- ственности	8			2		6	Д, О
	Промежуточная аттестация	4						За
Всего:		72	4		12		52	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: доклад (Д) опрос (О), круглый стол (КС), выступление (В), презентация (П).

** - формы промежуточной аттестации: зачет (За).

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные принципы и методы управленческой психологии.

Объект и предмет изучения управленческой психологии. Основные характеристики и способности личности. Становление и развитие управленческой психологии как науки и учебной дисциплины. Методы исследования управленческой психологии. Методы организационной психологии в профессиональном отборе кадров.

Тема 2. Поведение персонала в организации: программы адаптации

Определение и классификация организаций и групп. Генезис рабочих групп. Внешние факторы и внутренние ресурсы, определяющие поведение рабочих групп. Формальное лидерство. Групповые роли. Групповые нормы. Статус членов групп. Понятие адаптации. Цели и задачи адаптации. Первичная адаптация в профессиональных группах. Разработка программы адаптации персонала в организации. Психологическая адаптация. Групповая динамика и управление межгрупповыми связями, внешней средой и ожиданиями руководителей высшего уровня.

Тема 3. Психологические механизмы лидерства и психология руководства.

Лидеры и менеджеры. Лидерские черты и поведение. Либеральный и авторитарный стили лидерства. Модель лидерства. Модель взаимодействия лидера и исполнителя. Теория компетентности. Харизматическое лидерство. Лидерство в команде. Ситуационные теории эффективного управления.

Тема 4. Личностные факторы и психологические проблемы принятия управленческих решений.

Субъективная рациональность и индивидуальное восприятие ситуации принятия решения. Оценка психологической адекватности решения. Технологии анализа психологических проблем принятия решений.

Тема 5. Психологические основы мотивации персонала организации.

Понятие мотивации. Теоретические подходы в психологии мотивации. Теория ожиданий. Повышение уровня мотивации через рост разнообразия работы.

Тема 6. Психология общения и организационных коммуникаций.

Определение и структура процесса коммуникации. Условия эффективности вербальных коммуникаций. Психологические явления в процессе коммуникации. Коммуникационные цепочки. Невербальное общение. Неформальное общение. Влияние организационной структуры на информационные потоки.

Тема 7. Управление организационными конфликтами: психологические аспекты.

Сила, влияние и власти в организации. Позиционная власть и личная власть. Политика как борьба за власть и применение власти. Политика влияния на личность.

Тема 8. Психология власти и влияния в организации.

Определение организационной культуры, ее функции, признаки и типы. Модели организационной культуры. Формирование и поддержание организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации. Национальные особенности организационной культуры. Культура, социальная ответственность и этика управления.

Тема 9. Психология организационной культуры и социальной ответственности.

Определение организационной культуры, ее функции, признаки и типы. Модели организационной культуры. Формирование и поддержание организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации. Национальные особенности организационной культуры. Культура, социальная ответственность и этика управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.8 «Психологические технологии в планировании и прогнозировании карьеры персонала» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основные принципы и методы управленческой психологии	доклад, опрос
Тема 2.	Психологические основы мотивации персонала организации	круглый стол
Тема 3.	Психологические механизмы лидерства и психология руководства	опрос
Тема 4.	Личностные факторы и психологические проблемы принятия управленческих решений	доклад
Тема 5.	Поведение персонала в организации	выступление, презентация
Тема 6.	Психология общения и организационных коммуникаций	круглый стол
Тема 7.	Управление организационными конфликтами: психологические аспекты	доклад, опрос
Тема 8.	Психология власти и влияния в организации	доклад, опрос
Тема 9.	Психология организационной культуры и социальной ответственности	доклад, опрос

4.1.2. **Зачет проводится с применением следующих методов (средств) :** в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата.

Вопросы для подготовки по темам:

Тема 1. Основные принципы и методы управленческой психологии.

1. Объект и предмет изучения управленческой психологии.
2. Основные характеристики и способности личности.
3. Становление и развитие управленческой психологии как науки и учебной дисциплины.
4. Методы исследования управленческой психологии.
5. Методы организационной психологии в профессиональном отборе кадров.

Тема 2. Поведение персонала в организации.

1. Определение и классификация организаций и групп.

2. Генезис рабочих групп.
3. Внешние факторы и внутренние ресурсы, определяющие поведение рабочих групп.
4. Формальное лидерство.
5. Групповые роли. Групповые нормы.
6. Статус членов групп. Размер группы.
7. Формирование и сплоченность группы.
8. Сильные и слабые стороны группового принятия решений.
9. Адаптация персонала.
10. Разработка программы адаптации.
11. Психологическая адаптация в коллективе.

Тема 3. Психологические механизмы лидерства и психология руководства.

1. Лидеры и менеджеры.
2. Лидерские черты и поведение.
3. Либеральный и авторитарный стили лидерства.
4. Модель лидерства.
5. Модель взаимодействия лидера и исполнителя.
6. Теория компетентности.
7. Харизматическое лидерство.
8. Лидерство в команде.
9. Ситуационные теории эффективного управления.

Тема 4. Личностные факторы и психологические проблемы принятия управленческих решений.

1. Субъективная рациональность и индивидуальное восприятие ситуации принятия решения.
2. Оценка психологической адекватности решения.
3. Технологии анализа психологических проблем принятия решений.

Тема 5. Психологические основы мотивации персонала организации.

1. Понятие мотивации.
2. Теоретические подходы в психологии мотивации.
3. Теория ожиданий.
4. Повышение уровня мотивации через рост разнообразия работы.

Тема 6. Психология общения и организационных коммуникаций.

1. Определение и структура процесса коммуникации.
2. Условия эффективности вербальных коммуникаций.
3. Психологические явления в процессе коммуникации.
4. Коммуникационные цепочки.
5. Невербальное общение.
6. Неформальное общение.
7. Влияние организационной структуры на информационные потоки.

Тема 7. Управление организационными конфликтами: психологические аспекты.

1. Определение и классификация конфликтов.
2. Причины организационных конфликтов.
3. Методы разрешения конфликтов.
4. Управление конфликтами.
5. Управление разногласиями.

Тема 8. Психология власти и влияния в организации.

1. Сила, влияние и власти в организации.
2. Позиционная власть и личная власти.
3. Политика как борьба за власть и применение власти.
4. Политика влияния на личность.

Тема 9. Психология организационной культуры и социальной ответственности.

1. Определение организационной культуры, ее функции, признаки и типы.
2. Модели организационной культуры.
3. Формирование и поддержание организационной культуры.
4. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации.
5. Национальные особенности организационной культуры.
6. Культура, социальная ответственность и этика управления.

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 этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	ПК-4.1	способность разрабатывать программы адаптации персонала для конкретной организации

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-4.1 способность разрабатывать программы адаптации персонала для конкретной организации	Уметь разрабатывать планы и программы адаптации персонала	Умеет самостоятельно разрабатывать программы адаптации персонала
	Уметь разработать и внедрить программу адаптации в целях снижения издержек на поиск нового сотрудника	Может самостоятельно разработать эффективную систему адаптации работников с учетом возможностей предприятия, характеристики нового работника, а также условий труда

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Объект и предмет изучения управленческой психологии.
2. Основные характеристики и способности личности.
3. Становление и развитие управленческой психологии как науки и учебной дисциплины.

4. Методы исследования управленческой психологии.
5. Методы организационной психологии в профессиональном отборе кадров.
6. Понятие мотивации.
7. Теоретические подходы в психологии мотивации.
8. Теория ожиданий.
9. Повышение уровня мотивации через рост разнообразия работы.
10. Лидеры и менеджеры.
11. Лидерские черты и поведение.
12. Либеральный и авторитарный стили лидерства.
13. Модель лидерства.
14. Модель взаимодействия лидера и исполнителя.
15. Теория компетентности.
16. Харизматическое лидерство.
17. Лидерство в команде.
18. Ситуационные теории эффективного управления.
19. Субъективная рациональность и индивидуальное восприятие ситуации принятия решения.
20. Оценка психологической адекватности решения.
21. Технологии анализа психологических проблем принятия решений.
22. Определение и классификация организаций и групп.
23. Генезис рабочих групп.
24. Внешние факторы и внутренние ресурсы, определяющие поведение рабочих групп.
25. Формальное лидерство.
26. Групповые роли.
27. Групповые нормы.
28. Статус членов групп.
29. Размер группы.
30. Формирование и сплоченность группы.
31. Сильные и слабые стороны группового принятия решений.
32. Эффективность и результативность групповых решений.
33. Принципы создания команд.
34. Условия эффективности работы команд.
35. Оценка эффективности команды.
36. Управление количественным составом команды.
37. Управление функциональными обязанностями членов команды.
38. Распределение функциональных и командных ролей.
39. Определение и выполнение командной задачи.
40. Групповая динамика и управление межгрупповыми связями, внешней средой и ожиданиями руководителей высшего уровня.
41. Определение и структура процесса коммуникации.
42. Условия эффективности вербальных коммуникаций.
43. Психологические явления в процессе коммуникации.
44. Коммуникационные цепочки.
45. Невербальное общение.
46. Неформальное общение.
47. Влияние организационной структуры на информационные потоки.
48. Определение и классификация конфликтов.
49. Причины организационных конфликтов.
50. Методы разрешения конфликтов.
51. Адаптация персонала
52. Программа адаптации персонала.

53. Психологические аспекты адаптации персонала в организации.
54. Первичная адаптация сотрудника
55. Алгоритмы адаптации.
56. Эффективность адаптации сотрудников в организации
57. Необходимые компетенции для адаптации сотрудников.
58. Роль профессиональных групп в адаптации персонала.
59. История адаптации.
60. Российский опыт адаптации сотрудников.
61. Зарубежный опыт адаптации.
62. Выявление конфликтных личностей в процессе адаптации.
63. Разработка программы адаптации: основные этапы
64. Роль руководителя в адаптации сотрудников.

Практические задания (кейсы) для зачета

Кейс №1

HR-директор попросил у учредителя План развития компании на пять лет и, исходя из этого документа, сформулировал стратегию компании: «Увеличение доли рынка, развитие, стабилизация и качество». После этого глава службы персонала попросил гендиректора обозначить, что из этого сейчас в приоритете. Руководитель компании отметил – «Стабилизация и качество». HR-директор сформулировал стратегическую цель организации: «Повысить уровень профессиональной грамотности сотрудников». Руководитель компании одобрил такое определение.

После этого HR-директор ответил себе на вопрос: «Какими компетенциями должны обладать сотрудники, чтобы помочь компании достичь стратегической цели? Как директор ответит на данный вопрос. Как психологически подготовить сотрудников к изменениям?

Кейс №2

Руководство торгово-промышленной компании объявило, что для складского комплекса и АХО вводится электронная система отчетности. Всем управленцам, начиная с линейных менеджеров, надо пройти обучение. После этого в HR-службу стали приходить сотрудники складов и хозяйственных подразделений с просьбой перевести их на другие должности, где не нужно пользоваться системой. Некоторые принесли заявления об увольнении. Но переводить людей некуда и терять их не хочется – на простые и не самые высокооплачиваемые должности сложно найти подходящих людей. Синие воротнички сейчас в дефиците.

Почему сотрудники стали увольняться? Что психологически им мешало пройти обучение? Что нужно изменить, что сотрудники почувствовали интерес к работе?

Кейс №3

HR-менеджер обратился к Директору по персоналу за советом: как трактовать поведение кандидата на должность руководителя управления производством, с которым он только что провел собеседование. Резюме у соискателя отличное, но во время интервью он вел себя как-то странно. На вопросы отвечал немногословно, без эмоций, порой раздраженно. Приходилось словно клещами вытаскивать из него слова. Но, судя по опыту работы, претендент был лидером и мозговым центром команды, вдохновлял людей. «Как же такой замкнутый человек мог руководить командой и выполнять сложные проекты?» – недоумевал рекрутер. То, что следовало из резюме, противоречило тому, что HR увидел на собеседовании. Можно было предположить, что соискатель – дилетант, который составил красивое резюме, но свободно поговорить о своей деятельности не может. Поэтому и выстроил поведенческий барьер как защиту от менеджера по подбору.

А может это не так? Как понять, кто перед Вами? Что нужно предпринять, чтобы претендент раскрылся в полной мере и проявил свои профессиональные качества?

Кейс №4

Гендиректор поставил руководителю канцелярии и IT-директору задачу – внедрить систему электронного документооборота. Срок – три месяца. Однако через два месяца IT-директор попросил перенести срок. После этого дату запуска системы переносили еще трижды. Причем виноватыми оказывались то IT-специалисты, то работники канцелярии. В итоге электронный документооборот так и не появился.

Руководитель компании пригласил к себе HR-директора и попросил разработать меры, благодаря которым работники перестанут относиться к срокам, мягко говоря, философски. «Это вопрос дисциплины. Мало кто выполняет работу в те даты, которые установлены. Терпеть это уже нельзя!» – заявил гендиректор. Глава службы персонала прикинул, как изменить у сотрудников отношение к срокам, выработать у них привычку делать все вовремя. Словом, сформировать культуру выполнения задач в срок.

Что сделал HR-директор? Как он повысил дисциплину в организации?

Кейс №5

Коммерческий директор пришел к HR-директору и потребовал уволить своего заместителя по координационной работе. Для главы службы персонала это было полной неожиданностью. Он помнит, как долго искали этого сотрудника, как были довольны, когда подходящий соискатель наконец нашелся. Кандидат успешно прошел все этапы оценки: отлично справился с проверочными заданиями, профессиональными и личностными тестами. И вообще, производил впечатление адекватного человека, способного стать надежным коллегой и начальником. Коммерческий и генеральный директора, а также сам руководитель службы персонала одобрили кандидатуру заместителя, и 10 месяцев назад его приняли в компанию.

Что же случилось? Выяснилось, что новый управленец перекладывает ответственность на кого только можно, в том числе и на самого коммерческого директора. Когда нужно принять решение, медлит. Компания теряет доходы. Генеральный директор тоже настроен к сотруднику критично. Ему не нравится, что тот при любой возможности пытается выставить главу коммерческой службы не в лучшем свете. «Найдите способ, как выявлять непривлекательные качества людей еще на собеседованиях, – сказал гендиректор HR-у. – Одно дело – то, что говорит кандидат, и другое – как ведет себя. Нам важны именно поступки. Это и оценивайте!

Что предпринял в данной ситуации к HR-директор?

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) – вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходимым звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедре-

ния сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:
 - указывается тема и цель доклада;
 - обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
 - намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.
2. Основное содержание доклада:
 - последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
3. Заключение:
 - приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

Темы докладов

1. Генезис изучения объекта и предмета управленческой психологии.
2. Становление и развитие управленческой психологии как науки и учебной дисциплины.
3. Отечественный и зарубежный опыт применения методов управленческой психологии.
4. Методы организационной психологии в профессиональном отборе кадров.
5. Теоретические подходы в психологии мотивации.
6. Теория ожиданий.
7. Повышение уровня мотивации через рост разнообразия работы.
8. Сущность руководства и лидерства.
9. Либеральный и авторитарный стили лидерства.
10. Модель взаимодействия лидера и исполнителя: значение команды.
11. Теория компетентности.
12. Харизматическое лидерство.
13. Лидерство в команде.
14. Ситуационные теории эффективного управления.
15. Личностные факторы в принятии решений.
16. Оценка психологической адекватности решения.
17. Технологии анализа психологических проблем принятия решений.
18. Принятие решений в группе: психологические аспекты.
19. Внешние факторы и внутренние ресурсы поведения рабочих групп.
20. Социальные статусы, групповые роли и нормы в организации.
21. Командные принципы организации работы.
22. Технологии эффективности работы членов команды.

23. Динамика развития команды.
24. Групповая динамика и управление межгрупповыми связями, внешней средой и ожиданиями руководителей высшего уровня.
25. Технологии эффективного управления организационными коммуникациями.
26. Комплимент как элемент деловой коммуникации.
27. Технологии ведения эффективных переговоров.
28. Применение «body language» в переговорах.
29. Психологические явления в процессе коммуникации.
30. Влияние организационной структуры на информационные потоки.
31. Управление организационными конфликтами.
32. Управление разногласиями.
33. Психология власти и влияния в организации.
34. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации.
35. Национальные особенности организационной культуры.
36. Культура, социальная ответственность и этика управления.
37. Адаптация персонала
38. Программа адаптации персонала.
39. Психологические аспекты адаптации персонала в организации.
40. Первичная адаптация сотрудника
41. Алгоритмы адаптации.
42. Эффективность адаптации сотрудников в организации
43. Необходимые компетенции для адаптации сотрудников.
44. Роль профессиональных групп в адаптации персонала.
45. История адаптации.
46. Российский опыт адаптации сотрудников.
47. Зарубежный опыт адаптации.
48. Выявление конфликтных личностей в процессе адаптации.
49. Разработка программы адаптации: основные этапы
50. Роль руководителя в адаптации сотрудников

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов. Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Рекомендации по подготовке к круглому столу:

Подготовка к круглому столу представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) круглого стола;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Методические рекомендации по подготовке выступления и презентации

Выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути

решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

- указывается тема и цель выступления;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;
- намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

- последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Командные принципы организации работы.
2. Технологии эффективности работы членов команды.
3. Динамика развития команды.
4. Групповая динамика и управление межгрупповыми связями, внешней средой и ожиданиями руководителей высшего уровня.
5. Технологии эффективного управления организационными коммуникациями.
6. Комплимент как элемент деловой коммуникации.
7. Технологии ведения эффективных переговоров.
8. Применение «body language» в переговорах.
9. Психологические явления в процессе коммуникации.
10. Влияние организационной структуры на информационные потоки.
11. Управление организационными конфликтами.
12. Управление разногласиями.
13. Психология власти и влияния в организации.
14. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации.
15. Национальные особенности организационной культуры.
16. Культура, социальная ответственность и этика управления.

Методические рекомендации по защите кейсов.

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентует (защищает)

свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

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

6.1. Основная литература

1. Волков Ю.Г. Креативное общество как цель российской модернизации // Социологические исследования. – 2011. – № 11. – С. 25–32.
2. Добренев В.И. От социологии кризиса к социологии надежды. – Электрон. текстовые данные. – М.: Академический Проект, 2014. – 633 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/36>
3. Куда ведет кризис культуры? Опыт междисциплинарных диалогов / под общ. ред. И.М. Клямкина; Фонд "Либеральная миссия". – М.: Новое издательство, 2011. – 540 с.
4. Огородников А.Ю. Социология управления. – М.: РАГС, 2012. – 246 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Антонова Н.В. Психология управления. – М.: Изд-во Высшая школа экономики, 2010. – 269 с.
2. Воеводина Н.А., Данилова И. А., Нуриева Р. Н. Социология и психология управления. – М.: Омега-Л, 2011. – 208 с.
3. Евтихов О. Психология управления персоналом. Теория и практика. Серия: Бизнес технологии. – М.: Речь, 2010. – 320 с.
4. Карнаух И.И., Танаев В.М. Практическая психология управления. Типология на работе и дома. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 480 с.
5. Кремень М.А. Практическая психология управления: пособие для студентов вузов. – М.: ТетраСистемс, 2011. – 400 с.
6. Петрушин В.И., Полукаров В.Л. Психология менеджмента: учебное пособие. – 2-е изд., стер. – М.: КноРус, 2010. – 280 с.
7. Психологические проблемы современного бизнеса: сборник научных статей. – М.: Изд-во: ГУ ВШЭ, 2011. – 343 с.
8. Ossai Moses Chukwugi, Mohsin, Falak Zehra. The relevance of psychology to business management: pedagogical implications // Pakistan Business Review. – April 2014. – V. 16. – Iss. 1. – Pp. 72–94. – <https://eds.b.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=1&sid=702b7d6b-2701-4b66-8df9-85cfc64b79b9%40sessionmgr110&hid=108>. Kilduff Gavin J., Elfenbein Hillary Anger, Staw Barry The psychology of rivalry: a relationally dependent analysis of competition // Academy of Management Journal. – Oct 2010. – Vol. 53. – Iss. 5. – Pp. 943–969. – <https://eds.a.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=7&sid=093ef826-7e0f-44f3-872c-02ecd3438183%40sessionmgr4003&hid=4211>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html> —ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html> — ЭБС «IPRbooks»
4. Культурология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html> — ЭБС «IPRbooks»
5. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html> — ЭБС «IPRbooks»
6. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html> — ЭБС «IPRbooks»
7. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
8. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html> — ЭБС «IPRbooks»
9. Соколова Н.Г. Магистерская диссертация. Подготовка, оформление и защита [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки МЕНЕДЖМЕНТ/ Соколова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2015.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54503.html> — ЭБС «IPRbooks»
10. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Федеральный образовательный портал: <http://ecsocman.hse.ru/text/18748029/?eng=1>
2. Феноменология социальных трансформаций: <http://fst.my1.ru/>
3. Исследовательский центр портала Superjob.ru: <http://www.superjob.ru/research>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru
6. Обучение персонала. – <http://grebennikon.ru/cat-248-1-3.html>
7. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/> Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
10. Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru>

1.6. Иные источники

1. Захаров В.Я. и др. Антикризисное управление. Теория и практика: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.Я. Захаров [и др.]. – Электрон. текстовые. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 304 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/7034>
2. Эдвардс Деминг. Выход из кризиса: новая парадигма управления людьми, системами и процессами. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 418 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/4205>
3. Карпичев В.С. Воспоминание о будущем. Незведанные тропы управления. Авторская антология. 2-е изд. – М., 2013. – 266 с.

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.