

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Родионов М. Г.

(протокол от 29.01.2025 № 5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки: Психология управления

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Сотрудник по договору гпх (прочие), департамент очного обучения Русецкая К. Е.

**Рецензенты:**

Кутлунин Е.А., заместитель генерального директора по персоналу и режиму АО «Омское машиностроительное конструкторское бюро», к.э.н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Минобрнауки от 29.07.2020 № 839, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н; "Специалист по подбору персонала (рекрутер)", утвержден приказом Минтруда России от 09.10.2015 № 717н; "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н; "Психолог в социальной сфере", утвержден приказом Минтруда России от 14.09.2023 № 716н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Шамис В. А.	Согласовано	29.01.2025, № 5

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - сформировать у студентов профессиональные знания и практические навыки применения психологических технологий, направленных на развитие персонала, личностный рост сотрудников и охрану их психологического здоровья в рамках организационной среды

Задачи изучения дисциплины:

- Изучить современные методы оценки и развития профессиональных и личностных компетенций сотрудников;
- Освоить технологии тренинга, коучинга, консультационной поддержки в организационном контексте;
- Научиться адаптировать и применять психологические мероприятия, направленные на повышение мотивации к ЗОЖ и благополучию;
- Развить навыки проектирования, реализации и анализа эффективности программ развития персонала.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-2 Способен реализовать психологические технологии, ориентированные на развитие персонала организации, личностный рост сотрудников и охрану их здоровья

ПК-2.1 Знает технологии, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций сотрудников, методы и формы работы для оказания консультаций по формированию здорового образа жизни

Знать:

ПК-2.1/Зн1 Основные психологические технологии и методики, применяемые для развития персонала, повышения личностного роста и поддержки здоровья сотрудников в организаторской практике

ПК-2.1/Зн2 Теоретические основы и принципы эффективных тренинговых, коучинговых и консультативных методов, адаптированных к организационной среде

ПК-2.1/Зн3 Правила и стандарты оформления документации, отчетности и оценки эффективности психологических программ и мероприятий

ПК-2.2 Умеет применять современные виды технологий и методов развития персонала организации, разрабатывать и реализовывать программы обучения сотрудников, разрабатывать и применять мероприятия психологического характера, направленные на повышение мотивации к здоровому образу жизни

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 Выбрать и адаптировать соответствующие психологические технологии и методы для целей развития персонала, повышения мотивации и охраны здоровья в конкретной организации

ПК-2.2/Ум2 Проводить тренинги, коучинговые сессии и консультации, используя профессиональные психологические инструменты, и оценивать их влияние на развитие сотрудников и их благополучие

ПК-2.2/Ум3 Анализировать результаты проведенных мероприятий, оформлять отчеты и рекомендации по дальнейшему развитию психологических программ в организации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Психология управления персоналом» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 6, Очно-заочная форма обучения - 7.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Практикум по психологии управления;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Конфликтология;

Организационная психология;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Практикум по психологии управления;

Преддипломная практика;

Психологическая коррекция;

Психология бизнеса;

Психология стресса;

Технологии психологического тренинга;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	144	4	94	4	36	54	23	Экзамен (27)
Всего	144	4	94	4	36	54	23	27

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	144	4	76	4	36	36	59	Экзамен (9)

Всего	144	4	76	4	36	36	59	9
-------	-----	---	----	---	----	----	----	---

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. История и концепции психологии управления персоналом	11		4	4	3	ПК-2.1
Тема 1.1. Становление и развитие психологии управления персоналом: исторические этапы и научные школы	5		2	2	1	
Тема 1.2. Смена парадигм в управлении персоналом: от контроля к развитию	6		2	2	2	
Раздел 2. Междисциплинарные основы и профессиональный контекст работы с персоналом	11		4	4	3	ПК-2.1
Тема 2.1. Междисциплинарный характер психологии управления персоналом	5		2	2	1	
Тема 2.2. Профессиональный контекст деятельности психолога в системе управления персоналом	6		2	2	2	
Раздел 3. Психология развития и профессионального роста сотрудников в организации	17		6	8	3	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 3.1. Теоретические подходы к развитию персонала	5		2	2	1	
Тема 3.2. Факторы и барьеры профессионального роста сотрудников	5		2	2	1	
Тема 3.3. Организационные условия и программы развития персонала	7		2	4	1	

Раздел 4. Мотивация, вовлечённость и поведенческие стратегии персонала	14		4	8	2	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 4.1. Психология мотивации персонала в организационном контексте	7		2	4	1	
Тема 4.2. Вовлечённость, организационное поведение и типы поведенческих стратегий сотрудников	7		2	4	1	
Раздел 5. Психологические технологии повышения корпоративного благополучия и ЗОЖ	12		4	6	2	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 5.1. Психологическое благополучие в организации: понятие, факторы, риски	5		2	2	1	
Тема 5.2. Психологические методы и технологии формирования мотивации к ЗОЖ	7		2	4	1	
Раздел 6. Психологическое сопровождение процессов адаптации, удержания и развития персонала	15		4	8	3	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 6.1. Психологические аспекты адаптации и удержания персонала	7		2	4	1	
Тема 6.2. Элементы коучингового подхода в сопровождении развития персонала	8		2	4	2	
Раздел 7. Психология трансформаций и изменения организационной культуры	10	2	2	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 7.1. Психологические аспекты изменений и организационной культуры	10	2	2	4	2	
Раздел 8. Психологическое проектирование программ развития персонала	12		4	6	2	ПК-2.2
Тема 8.1. Принципы и этапы проектирования программ развития персонала	5		2	2	1	
Тема 8.2. Психологические технологии в реализации программ развития	7		2	4	1	
Раздел 9. Оценка эффективности психологических программ и мероприятий в организации	8		2	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 9.1. Подходы к оценке эффективности программ психологического сопровождения	8		2	4	2	
Раздел 10. Интеграция психологических подходов в HR-стратегию организации	7	2	2	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 10.1. Психология как часть стратегического управления персоналом	7	2	2	2	1	
Итого	117	4	36	54	23	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. История и концепции психологии управления персоналом	14		4	4	6	ПК-2.1
Тема 1.1. Становление и развитие психологии управления персоналом: исторические этапы и научные школы	7		2	2	3	
Тема 1.2. Смена парадигм в управлении персоналом: от контроля к развитию	7		2	2	3	
Раздел 2. Междисциплинарные основы и профессиональный контекст работы с персоналом	14		4	4	6	ПК-2.1
Тема 2.1. Междисциплинарный характер психологии управления персоналом	7		2	2	3	
Тема 2.2. Профессиональный контекст деятельности психолога в системе управления персоналом	7		2	2	3	
Раздел 3. Психология развития и профессионального роста сотрудников в организации	18		6	6	6	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 3.1. Теоретические подходы к развитию персонала	6		2	2	2	

Тема 3.2. Факторы и барьеры профессионального роста сотрудников	6		2	2	2	
Тема 3.3. Организационные условия и программы развития персонала	6		2	2	2	
Раздел 4. Мотивация, вовлечённость и поведенческие стратегии персонала	14		4	4	6	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 4.1. Психология мотивации персонала в организационном контексте	7		2	2	3	
Тема 4.2. Вовлечённость, организационное поведение и типы поведенческих стратегий сотрудников	7		2	2	3	
Раздел 5. Психологические технологии повышения корпоративного благополучия и ЗОЖ	14		4	4	6	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 5.1. Психологическое благополучие в организации: понятие, факторы, риски	7		2	2	3	
Тема 5.2. Психологические методы и технологии формирования мотивации к ЗОЖ	7		2	2	3	
Раздел 6. Психологическое сопровождение процессов адаптации, удержания и развития персонала	14		4	4	6	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 6.1. Психологические аспекты адаптации и удержания персонала	7		2	2	3	
Тема 6.2. Элементы коучингового подхода в сопровождении развития персонала	7		2	2	3	
Раздел 7. Психология трансформаций и изменения организационной культуры	12	2	2	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 7.1. Психологические аспекты изменений и организационной культуры	12	2	2	2	6	
Раздел 8. Психологическое проектирование программ развития персонала	14		4	4	6	ПК-2.2
Тема 8.1. Принципы и этапы проектирования программ развития персонала	7		2	2	3	

Тема 8.2. Психологические технологии в реализации программ развития	7		2	2	3	
Раздел 9. Оценка эффективности психологических программ и мероприятий в организации	9		2	2	5	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 9.1. Подходы к оценке эффективности программ психологического сопровождения	9		2	2	5	
Раздел 10. Интеграция психологических подходов в HR-стратегию организации	12	2	2	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2
Тема 10.1. Психология как часть стратегического управления персоналом	12	2	2	2	6	
Итого	135	4	36	36	59	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. История и концепции психологии управления персоналом

Тема 1.1. Становление и развитие психологии управления персоналом: исторические этапы и научные школы

Зарождение научного подхода к управлению персоналом: школа научного менеджмента (Тейлор, Гилбреты, Форд)

Школа человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, МакГрегор)

Поведенческая и системная парадигмы

Развитие психологии труда и управления в СССР и современной России

Современные тенденции: гуманистическая психология, цифровизация, ESG и wellbeing

Ключевые вызовы XXI века: автоматизация, стресс, ценностный сдвиг, поколение Z

Тема 1.2. Смена парадигм в управлении персоналом: от контроля к развитию

Как менялась цель управления персоналом: от повышения производительности к формированию среды развития

Эволюция представлений о роли работника в системе

Возникновение и институционализация профессии организационного психолога

Современные ориентиры: человекоцентричность, устойчивое развитие, культура заботы

Этические аспекты и профессиональные стандарты деятельности как часть исторического и концептуального контекста

Перспективы развития профессии в условиях VUCA- и BANI-среды

Раздел 2. Междисциплинарные основы и профессиональный контекст работы с персоналом

Тема 2.1. Междисциплинарный характер психологии управления персоналом

Психология управления как синтез знаний из психологии, менеджмента, социологии, экономики и философии

Роль нейронаук и биопсихосоциального подхода в современных HR-технологиях

Психология как интегратор soft skills в организационной среде

Обоснование необходимости междисциплинарной подготовки специалиста по работе с персоналом

Тема 2.2. Профессиональный контекст деятельности психолога в системе управления персоналом

Роли, функции и зоны ответственности организационного психолога

Взаимодействие с HR-отделом, руководителями, коучами, специалистами по обучению

Этические принципы и профессиональные стандарты (в том числе кодексы и регламенты) как часть профессиональной роли в организации

Место психолога в организационной структуре и ожидания от его деятельности со стороны бизнеса

Раздел 3. Психология развития и профессионального роста сотрудников в организации

Тема 3.1. Теоретические подходы к развитию персонала

Понятие развития в организационном контексте: личностное, профессиональное, карьерное

Подходы к пониманию развития: психодинамический, гуманистический, когнитивный, деятельностный

Модель непрерывного развития (lifelong learning)

Связь развития с мотивацией, самооэффективностью, удовлетворённостью трудом

Тема 3.2. Факторы и барьеры профессионального роста сотрудников

Индивидуальные, организационные и социокультурные факторы развития

Психологические ресурсы и ограничения личности в процессе роста

Соппротивление развитию: страх изменений, выгорание, стагнация

Генерационные различия и их влияние на траектории развития

Тема 3.3. Организационные условия и программы развития персонала

Развитие как часть HR-стратегии

Индивидуальные траектории развития: IDP (Individual Development Plan), наставничество, горизонтальный рост

Психологические аспекты участия в программах развития (мотивация, вовлечённость, барьеры)

Роль руководителя и психолога в сопровождении роста

Раздел 4. Мотивация, вовлечённость и поведенческие стратегии персонала

Тема 4.1. Психология мотивации персонала в организационном контексте

Классические и современные теории мотивации: Маслоу, Герцберг, Врум, Деси и Райан

Внутренняя и внешняя мотивация: управляемость и устойчивость

Психологические потребности сотрудников и их трансформация в рабочей среде

Мотивация как процесс: ожидания, цели, обратная связь

Тема 4.2. Вовлечённость, организационное поведение и типы поведенческих стратегий сотрудников

Понятие вовлечённости: отличие от лояльности и удовлетворённости

Модели вовлечённости: Gallup, Schaufeli, Kahn

Поведенческие паттерны в организациях: проактивность, избегание, адаптация

Психологические детерминанты отклоняющегося и конструктивного поведения на рабочем месте

Влияние организационной среды и руководства на поведение персонала

Раздел 5. Психологические технологии повышения корпоративного благополучия и ЗОЖ

Тема 5.1. Психологическое благополучие в организации: понятие, факторы, риски

Психологическое благополучие как элемент корпоративной культуры и устойчивости

Факторы, влияющие на благополучие: индивидуальные, организационные, социокультурные

Модели описания психологического благополучия (PERMA, модель Рифф, субъективное благополучие и др.)

Стресс, выгорание и тревожность как угрозы благополучию

Корпоративные программы поддержки психического здоровья: мировая и российская практика

Тема 5.2. Психологические методы и технологии формирования мотивации к ЗОЖ

Психологические механизмы, лежащие в основе отношения к здоровью

Мотивационные и поведенческие модели формирования ЗОЖ (теория запланированного поведения, stages of change и др.)

Технологии влияния: просвещение, коучинг, peer support, цифровые инструменты

Внедрение программ ЗОЖ в организациях: роль психолога, типовые ошибки, оценка эффективности

Раздел 6. Психологическое сопровождение процессов адаптации, удержания и развития персонала

Тема 6.1. Психологические аспекты адаптации и удержания персонала

Этапы адаптации сотрудников: профессиональная, организационная, социальная

Психологические трудности новичков и способы их преодоления

Причины демотивации и ухода персонала: внутренние и внешние

Роль организационного психолога в сопровождении адаптации и снижении текучести

Тема 6.2. Элементы коучингового подхода в сопровождении развития персонала

Основы коучингового мышления и его отличие от наставничества и консультирования

Целеполагание, активное слушание, рефлексивные вопросы как инструменты развития

Использование коучинговых элементов в работе с мотивацией и профессиональным ростом

Роль психолога как внутреннего коуча: границы, задачи, эффективность

Раздел 7. Психология трансформаций и изменения организационной культуры

Тема 7.1. Психологические аспекты изменений и организационной культуры

Понятие организационной культуры: уровни, функции, типы

Психология организационных изменений: стадии, сопротивление, адаптация

Поведенческие и эмоциональные реакции сотрудников на изменения

Роль лидеров, HR и психологов в сопровождении трансформаций

Культурные маркеры: как измерять и отслеживать трансформацию культуры

Психологические условия успешного изменения корпоративной среды

Типология организационной культуры по различным классификациям (К. Кэмерон и Р. Куинн, Х. Хофстеде и др.)

Раздел 8. Психологическое проектирование программ развития персонала

Тема 8.1. Принципы и этапы проектирования программ развития персонала

Цели и задачи программ развития: индивидуальный и организационный уровни

Этапы проектирования: анализ потребностей, формулировка целей, выбор формата, планирование и внедрение

Принципы психологически грамотного проектирования: добровольность, актуальность, мотивационная поддержка

Ошибки и искажения в разработке программ: от формальности до давления

Тема 8.2. Психологические технологии в реализации программ развития

Выбор форматов и методов: тренинг, коучинг, обучение, наставничество

Адаптация программ под особенности организационной среды и состава персонала

Интеграция мотивационных и поддерживающих компонентов

Роль психолога в сопровождении и модификации программ в процессе реализации

Раздел 9. Оценка эффективности психологических программ и мероприятий в организации

Тема 9.1. Подходы к оценке эффективности программ психологического сопровождения

Зачем и как оценивать результативность программ: цели, уровни, субъекты оценки

Модели оценки: Kirkpatrick, CIPP, ROI-подходы

Количественные и качественные методы: опросы, интервью, наблюдение, показатели вовлечённости и изменения поведения

Трудности оценки психологических эффектов: нематериальные результаты, отложенные изменения, субъективность восприятия

Роль психолога в интерпретации и представлении результатов оценки

Раздел 10. Интеграция психологических подходов в HR-стратегию организации

Тема 10.1. Психология как часть стратегического управления персоналом

Роль психолога в реализации HR-стратегии: от поддержки до соавторства
Зоны интеграции: адаптация, развитие, удержание, благополучие, корпоративная культура
Психолог как участник стратегических решений: миссия, ценности, система вовлечённости
Психологические риски игнорирования экспертного мнения при формировании HR-политик
Примеры успешной интеграции и основные барьеры в организациях

6. Рекомендуемые образовательные технологии

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Экзамен, Шестой семестр.

1) электронное тестирование в системе Moodle.

Время на выполнение ограничено, повторное прохождение не допускается.

2) вопросы для устного ответа на зачете

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Экзамен, Седьмой семестр.

1) электронное тестирование в системе Moodle.

Время на выполнение ограничено, повторное прохождение не допускается.

2) вопросы для устного ответа на зачете

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. История и концепции психологии управления персоналом

Контролируемые ИДК: ПК-2.1

Тема 1.1. Становление и развитие психологии управления персоналом: исторические этапы и научные школы

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Этапы развития психологии управления персоналом: от контроля к поддержке

Вопросы для обсуждения:

В чём заключаются ключевые идеи школы научного менеджмента? Каковы её сильные и слабые стороны с позиции современной психологии управления?

Как изменилась роль работника в управленческих моделях XX века — от «элемента системы» к «носителю человеческого капитала»?

Какие принципы гуманистической психологии были интегрированы в управление персоналом и как они реализуются на практике?

Как соотносятся концепции Д. МакГрегора (теория X и Y) с современными представлениями о мотивации сотрудников?

Какие особенности советской школы психологии труда (Леонтьев, Зеер и др.) повлияли на формирование отечественного подхода к управлению персоналом?

Какие социальные и исторические факторы повлияли на трансформацию взглядов на персонал как на объект управления?

В чём принципиальные различия между школой Тейлора и школой Мэйо? Что они ценят в человеке как работнике?

Практика:

Таблица-сравнение управленческих школ

Составьте сравнительную таблицу трёх ключевых школ управления персоналом:

- научного менеджмента,
- школы человеческих отношений,
- гуманистической психологии.

В таблицу включите следующие параметры:

Представители, Основные идеи, Отношение к работнику, Методы мотивации, Практическое влияние на современные HR-практики

Тема 1.2. Смена парадигм в управлении персоналом: от контроля к развитию

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Смена парадигм в управлении персоналом: от контроля к развитию

Вопросы для обсуждения:

Какие ключевые изменения произошли в целях управления персоналом за последние сто лет?

Почему это стало возможным?

Как трансформировалось представление о работнике в организационной системе — от «исполнителя» к «партнёру»?

Что означает человекоцентричный подход в управлении персоналом? Какие ценности он ставит в основу?

Как вы понимаете термин «культура заботы» в контексте современной организации?

В чём проявляется институционализация профессии организационного психолога? Какие этапы вы бы выделили?

Какие вызовы и возможности для развития профессии открывают концепции VUCA и BANI?

Какие компетенции становятся особенно значимыми?

Практика:

Сравнительная таблица управленческих парадигм

Составьте таблицу, в которой отразите основные характеристики трёх управленческих парадигм:

Парадигма контроля

Парадигма эффективности/производительности

Парадигма развития/человекоцентричности

Для каждой парадигмы укажите

Цель управления персоналом

Представление о работнике

Механизмы воздействия

Роль психолога (если он предполагается)

Основные риски/ограничения

Примеры современных организаций, в которых прослеживается каждая парадигма (по

Раздел 2. Междисциплинарные основы и профессиональный контекст работы с персоналом

Контролируемые ИДК: ПК-2.1

Тема 2.1. Междисциплинарный характер психологии управления персоналом

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Междисциплинарный характер психологии управления персоналом

Вопросы для обсуждения:

В чём выражается междисциплинарность психологии управления персоналом? Какие научные области вносят в неё вклад?

Какие знания из других дисциплин наиболее значимы для практики организационного психолога и почему?

Как биопсихосоциальный подход может быть применён при разработке программ развития персонала?

В чём преимущества и риски междисциплинарного подхода при решении задач управления персоналом?

Почему психологу важно понимать экономическую и управленческую логику бизнеса? Где проходят границы его компетенции?

Как использование междисциплинарного подхода помогает в реализации компетенций специалиста?

Практика:

Мини-кейс

Получите краткое описание запроса от руководства:

"Нужно повысить вовлечённость и снизить текучесть в отделе продаж. Мы готовы внедрить любые разумные методы."

Ответьте письменно на вопросы:

Какие специалисты (помимо психолога) должны быть вовлечены в анализ ситуации и разработку решений?

Какие подходы вы бы применили как психолог, учитывая междисциплинарность задачи?

Какие границы вашей профессиональной компетенции в этом случае?

Тема 2.2. Профессиональный контекст деятельности психолога в системе управления персоналом

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Профессиональный контекст деятельности психолога в системе управления персоналом

Вопросы для обсуждения:

Какие роли может выполнять психолог в организации? Чем отличается функция внутреннего консультанта от внешнего специалиста?

Как выстраиваются отношения психолога с HR, руководителями, командой? В каких случаях они могут вступать в противоречие?

Какие существуют профессиональные и этические ограничения в работе организационного психолога?

Каковы критерии эффективности работы психолога с персоналом с точки зрения бизнеса?

Что входит в ответственность психолога, а что — в сферу HR? Как избежать смешения ролей?

Какова роль профессиональных стандартов и этических кодексов в повседневной практике психолога в организации?

Практика:

Карта профессиональных ролей

Разработайте таблицу или схему, где отразите:

основные профессиональные роли психолога в организации (эксперт, фасилитатор, внутренний консультант, медиатор и др.);

виды задач, соответствующие каждой роли;

возможные риски или сложности при выполнении этих функций (в том числе этические).

Раздел 3. Психология развития и профессионального роста сотрудников в организации

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 3.1. Теоретические подходы к развитию персонала

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Подходы к пониманию развития в организационной психологии

Вопросы для обсуждения:

Чем различаются понятия «развитие», «рост» и «обучение» в контексте работы с персоналом?

Какие теоретические подходы к развитию личности вы знаете? Как они применимы в организации?

В чём особенности гуманистического подхода к развитию сотрудников?

Какие преимущества и ограничения у модели lifelong learning в рабочей среде?

Как личная мотивация и установка на развитие соотносятся с возможностями, которые предоставляет организация?

Почему развитие персонала становится стратегической задачей для компаний?

Практика:

Кейс-рефлексия

Прочитайте описание:

"Сотрудник регулярно проходит курсы, но не чувствует профессионального роста и не продвигается по карьерной лестнице."

Проанализируйте ситуацию:
какие элементы развития здесь могут отсутствовать?
какие теоретические подходы могут помочь в понимании этой ситуации?

Тема 3.2. Факторы и барьеры профессионального роста сотрудников

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий;
 - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
 - а) ведение конспекта лекций,
 - б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:

Тема: Факторы и барьеры профессионального развития

Вопросы для обсуждения:

Какие факторы (внутренние и внешние) способствуют или тормозят развитие сотрудника в организации?

Что такое «потолок развития»? Может ли он быть субъективным или искусственно созданным?

Какие психологические механизмы лежат в основе сопротивления развитию?

Как влияет организационная культура на развитие сотрудников?

Почему выгорание может выступать барьером профессионального роста, и как его вовремя распознать?

Как учитывать особенности разных поколений (X, Y, Z) при разработке программ развития?

Практика:

Матричная модель факторов развития

Составьте таблицу, где отразите:

В строках: внутренние и внешние факторы развития

В столбцах: способствующие и ограничивающие

Для каждого укажите по 2 примера из практики и краткое пояснение.

Тема 3.3. Организационные условия и программы развития персонала

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий;
 - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
 - а) ведение конспекта лекций,
 - б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:

Тема: Психологическая поддержка индивидуального развития сотрудника

Вопросы для обсуждения:

Какую роль играет организационный психолог в сопровождении развития персонала?

Что включает в себя индивидуальный план развития (IDP)? Какие задачи он решает?

Как психолог может помочь сотруднику справиться с тревогой, связанной с профессиональными изменениями?

Как выявлять «скрытые» барьеры развития у сотрудников (например, неуверенность, страх оценки)?

В каких случаях психолог может способствовать росту через работу с руководителем, а не напрямую с сотрудником?

Почему важно сопровождать не только горизонтальное, но и ценностное развитие специалиста?

Практика:

Создание IDP (фрагмент индивидуального плана развития)

Представьте, что вы — психолог в организации. Вам нужно составить фрагмент IDP для сотрудника, который стремится развить коммуникативные навыки.

Включите:

цель развития,

этапы и методы,

критерии оценки изменений,

возможные психологические риски и пути поддержки.

Раздел 4. Мотивация, вовлечённость и поведенческие стратегии персонала

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 4.1. Психология мотивации персонала в организационном контексте

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий;

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Теории мотивации и их применимость в современных организациях

Вопросы для обсуждения:

Какие теории мотивации вы считаете наиболее применимыми к современной организационной практике? Почему?

В чём различие между содержательными и процессуальными теориями мотивации?

Какие ограничения у классических моделей мотивации (например, Маслоу или Герцберга) в условиях гибких команд и проектной занятости?

Что лежит в основе внутренней мотивации сотрудников? Какие организационные факторы её поддерживают или подавляют?

Почему мотивация считается процессом, а не состоянием?

Какую роль в мотивации сотрудников играет обратная связь?

Практика:

Сравнительная таблица теорий мотивации

Составьте таблицу, в которой сравните не менее трёх теорий мотивации (например, Маслоу, Герцберга, Врума).

Для каждой укажите:

основную идею,

тип мотивации (внутренняя/внешняя),

сильные и слабые стороны,

применимость в условиях современной гибкой организации.

Тема: Психологические потребности и их проявление в трудовой деятельности

Вопросы для обсуждения:

Какие психологические потребности чаще всего актуализируются в рабочей среде?

Как организации могут учитывать индивидуальные различия в потребностях персонала?

Чем различается мотивация «удержания» и мотивация «развития»?

Как неудовлетворённые потребности могут отражаться в поведении сотрудника?

Каким образом может быть нарушен баланс между потребностями сотрудника и целями организации?

Какие риски возникают, если компания полагается только на внешнюю мотивацию?

Практика:

Разработка программы поддержки

Разработайте мини-программу удовлетворения психологических потребностей сотрудников, включающую:

не менее 3 ключевых потребностей,

возможные формы поддержки или развития,

краткий психологический комментарий по ожидаемому эффекту.

Тема 4.2. Вовлечённость, организационное поведение и типы поведенческих стратегий сотрудников

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий;

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Понятие вовлечённости и её отличие от смежных понятий

Вопросы для обсуждения:

Чем вовлечённость отличается от удовлетворённости работой и лояльности?

Как вовлечённость сотрудников влияет на результаты организации?

Какие ключевые факторы повышают уровень вовлечённости на рабочем месте?

Какие риски могут быть связаны с гипервовлечённостью?

Как можно измерить вовлечённость персонала? Какие инструменты или методики применяются?

Какова роль непосредственного руководителя в формировании вовлечённости сотрудников?

Практика:

Анализ инструментов оценки вовлечённости

Изучите 1–2 известных инструмента оценки вовлечённости (например, Gallup Q12 или Utrecht Work Engagement Scale).

Сравните:

структуру опросников,

что именно они измеряют,

какие показатели используются,

как интерпретируются результаты.

Тема: Поведенческие стратегии сотрудников и факторы их формирования

Вопросы для обсуждения:

Какие поведенческие стратегии наиболее часто встречаются в организациях?
Чем отличаются проактивное, адаптивное и избегающее поведение?
Какие организационные условия способствуют конструктивному поведению сотрудников?
Какие проявления деструктивного поведения в организациях наиболее опасны с точки зрения психологического климата?
Как поведенческие стратегии связаны с мотивацией и удовлетворённостью?
Какую роль играет корпоративная культура в формировании устойчивых моделей поведения?

Практика:

Составление карты вовлечённости

Представьте себе команду из 5 сотрудников с разным уровнем вовлечённости.

Опишите:

признаки поведения каждого,
возможные причины различий,
действия руководителя или психолога для повышения вовлечённости каждого участника.

Форма контроля/оценочное средство: Письменное задание

Вопросы/Задания:

1. Выполнение реферата.

Тематика и номер темы для выполнения реферата определяется по таблице, представленной в Приложении №4.

Раздел 5. Психологические технологии повышения корпоративного благополучия и ЗОЖ

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 5.1. Психологическое благополучие в организации: понятие, факторы, риски

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Психологическое благополучие в организации: понятие, факторы, риски

Вопросы для обсуждения:

В чём разница между психологическим благополучием и удовлетворённостью работой?

Какие организационные факторы чаще всего снижают уровень благополучия сотрудников?

Как проявляется дефицит благополучия на поведенческом уровне?

Какие модели психологического благополучия (PERMA, модель Рифф, субъективное благополучие и др.) наиболее применимы в организационном контексте?

Какие действия со стороны работодателя могут восприниматься как формальные, а какие — как поддерживающие?

Какие формы корпоративной поддержки психологического здоровья вы считаете наиболее эффективными? Почему?

В какой момент психолог в организации должен вмешиваться в ситуацию снижения благополучия сотрудников?

Практика:

Кейс-анализ корпоративной культуры и благополучия

Проанализируйте описание корпоративной среды (можно использовать предложенный преподавателем кейс или составить коллективно):

«В компании “Бета” сотрудники жалуются на высокую нагрузку, низкую обратную связь от руководства и формальный подход к “программам заботы”. Руководство запустило платформу психологической поддержки, но участие в ней — неофициально нежелательно.»

Задача:

Определите, какие компоненты психологического благополучия нарушены

Укажите, какие организационные решения усугубляют ситуацию

Сформулируйте предложения психолога по построению более здоровой среды (минимум 3 меры), с опорой на одну из моделей благополучия (по выбору)

Тема 5.2. Психологические методы и технологии формирования мотивации к ЗОЖ

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Психологические методы и технологии формирования мотивации к ЗОЖ. Занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

Почему мотивация к ЗОЖ не всегда приводит к устойчивому поведению? Какие психологические барьеры мешают этому?

Как отличить внешне навязанную модель ЗОЖ от внутренней потребности?

Какие поведенческие изменения наиболее устойчивы? Что им способствует?

Какие виды сопротивления встречаются при внедрении ЗОЖ-программ в организациях?

Какую роль играет команда и среда (peer influence) в формировании мотивации к ЗОЖ?

Как можно оценить эффективность ЗОЖ-программы, если цель — изменение поведенческих привычек?

Практика:

Анализ организационного подхода к ЗОЖ-программам

Изучите реальную или собранную из открытых источников информацию о корпоративной программе ЗОЖ (например, у компаний Яндекс, МТС, Сбер, Google, IKEA). Затем:

Охарактеризуйте, на какие формы мотивации (внутренняя / внешняя) она опирается

Определите, какие психологические принципы (или их отсутствие) используются в структуре программы

Критически оцените:

Где программа может быть эффективной?

Какие риски демотивации или сопротивления вы видите?

Какие корректировки могли бы усилить её результативность?

Психологические методы и технологии формирования мотивации к ЗОЖ. Занятие 2.

Вопросы для обсуждения:

Какие модели (Stages of Change, Theory of Planned Behavior и др.) вы считаете наиболее полезными в работе с персоналом по теме ЗОЖ? Почему?

Как использовать цифровые инструменты (трекинг, геймификация, онлайн-консультации) без давления и контроля?

Какие поведенческие практики, поддерживающие здоровье, можно интегрировать в повседневную корпоративную жизнь?

В каких случаях программы ЗОЖ теряют доверие у сотрудников?

Какие элементы делает программу ЗОЖ психологически грамотной и этичной?

Какова роль организационного психолога при проектировании и внедрении программ,

связанных со здоровьем?

Практика:

Проектирование психологически грамотной ЗОЖ-программы

Разработайте структуру мини-программы по поддержке ЗОЖ в организации (можно в паре или мини-группе), включив в неё:

Целевую аудиторию и цели программы

Основные блоки (информационные, поведенческие, мотивационные)

Роль психолога в программе

Способы оценки эффективности

Принципы, которые обеспечивают этичность и добровольность участия

Раздел 6. Психологическое сопровождение процессов адаптации, удержания и развития персонала

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 6.1. Психологические аспекты адаптации и удержания персонала

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Психологические механизмы адаптации нового сотрудника

Вопросы для обсуждения:

Какие виды адаптации проходят сотрудники на новом месте работы? Каковы их отличия?

Какие психологические трудности чаще всего возникают в первые 3 месяца работы?

Какова роль руководителя, HR и психолога в процессе адаптации?

Почему формальное введение в должность не всегда обеспечивает успешную адаптацию?

Какие проявления могут сигнализировать о нарушении процесса адаптации?

Как можно оценивать уровень адаптированности сотрудника?

Практика:

Сценарий сопровождения адаптации

Смоделируйте сценарий психологического сопровождения адаптации для нового сотрудника в отделе продаж.

Укажите:

типы адаптации (проф., орг., соц.),
возможные трудности,
действия психолога на каждом этапе,
индикаторы успешной адаптации.

Тема: Психологические причины текучести персонала и стратегии удержания

Вопросы для обсуждения:

Какие психологические и организационные причины лежат в основе текучести персонала?

Что чаще влияет на решение сотрудника уйти: условия труда, культура, личные смыслы?

Какие стратегии удержания персонала являются психологически обоснованными?

Где проходит граница между «удержанием» и «манипуляцией»?

Какова роль обратной связи и признания в снижении демотивации?

В каких случаях уход сотрудника может быть естественным и даже здоровым процессом?

Практика:

Мини-программа удержания

Составьте структуру психологически обоснованной программы удержания ключевых сотрудников.

Включите:

целевую группу,

элементы программы (не менее 3),

используемые психологические подходы,

меры по отслеживанию эффективности.

Тема 6.2. Элементы коучингового подхода в сопровождении развития персонала

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий;

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Коучинг как метод развития и сопровождения сотрудников

Вопросы для обсуждения:

Чем коучинг отличается от наставничества и психологического консультирования?

Какие цели развития наиболее эффективно достигаются через коучинговый подход?

Какие психологические условия необходимы для продуктивного коучингового взаимодействия?

Как коучинговые инструменты помогают в осознании и формулировке профессиональных целей?

Почему коучинг может быть особенно полезен при переходе на новую должность или при карьерном кризисе?

Какие риски связаны с применением коучинга без профессиональной подготовки?

Практика:

Коучинговая мини-сессия (в парах)

Один студент — «коуч», другой — «сотрудник с неопределённой карьерной целью».

Проведите 10-минутную мини-сессию, используя:

активное слушание,

2–3 открытых коучинговых вопроса,

технику фокусировки на цели.

После — обратная связь: что сработало, что вызвало трудности.

Тема: Психолог как внутренний коуч: возможности и ограничения

Вопросы для обсуждения:

Какие задачи может выполнять организационный психолог в роли коуча?

Какова этическая и профессиональная граница между коучингом и психологическим консультированием внутри компании?

Почему важно согласие и запрос сотрудника при использовании коучинговых техник?

Какие форматы и частота взаимодействия в коучинговом формате наиболее эффективны в корпоративной среде?

Как оценивать результативность коучинговых сессий внутри организации?

В каких случаях психологу лучше не применять коучинговый подход?

Практика:

Проект внутреннего коучингового сопровождения

Разработайте пилотный формат внедрения коучинга в компанию, где психолог работает как внутренний коуч.

Укажите:

цели программы,

целевую группу,

организационный формат (частота, формат встреч),

критерии эффективности,

ограничения и меры по их учёту.

Раздел 7. Психология трансформаций и изменения организационной культуры

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 7.1. Психологические аспекты изменений и организационной культуры

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Организационная культура как психологический феномен

Вопросы для обсуждения:

Какова структура организационной культуры? Что входит в её «видимые» и «скрытые» уровни?

Почему организационная культура считается «невидимым регулятором» поведения?

Как культура влияет на восприятие сотрудников, принятие решений и вовлечённость?

В каких случаях корпоративные ценности не отражают реальную культуру? Почему это опасно?

Какие типы организационной культуры вы знаете? Какие из них чаще всего нуждаются в трансформации?

Почему важно измерять культуру и отслеживать её динамику?

В чём различия между подходами Кэмерона и Куинна и Хофстеде к классификации организационной культуры?

Практика:

Карта ценностей и поведения

Составьте карту связи между ценностями и поведенческими паттернами в организации:

выберите 3–4 ценности, часто декларируемые в компаниях (например: ответственность, открытость, инновации),

опишите, как эти ценности могут проявляться в поведении сотрудников,

выделите, какие конфликты могут возникнуть между формальной культурой и реальным поведением.

Тема: Психологическое сопровождение изменений в организации

Вопросы для обсуждения:

Какие стадии проходит человек и коллектив в процессе организационных изменений?
Почему сопротивление изменениям — это не всегда «плохой знак»?
Каковы основные поведенческие и эмоциональные реакции сотрудников на изменения?
Какую роль играет психолог в подготовке, сопровождении и завершении трансформации?
Какие факторы делают изменения устойчивыми и психологически принятыми?
В чём риски быстрой, «навязанной сверху» трансформации без учёта культурных особенностей?

Практика:

Анализ кейса сопротивления изменениям

Проанализируйте кейс:

«Компания внедряет новую цифровую систему, сотрудники сопротивляются: жалуются на непонятные инструкции, избегают обучения, саботируют нововведение.»

Определите:

возможные психологические причины сопротивления,
какие потребности и страхи стоят за таким поведением,
какие шаги может предпринять психолог для снижения напряжения и формирования принятия изменений.

Форма контроля/оценочное средство: Практическое задание

Вопросы/Задания:

1. Выполнение практического задания (кейс)

Кейс выбирают по соответствию первой буквы фамилии студента и номера кейса, в соответствии с Приложением № 5.

Раздел 8. Психологическое проектирование программ развития персонала

Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 8.1. Принципы и этапы проектирования программ развития персонала

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Принципы и этапы проектирования программ развития персонала.

Вопросы для обсуждения:

В чём принципиальная разница между программами развития, обучения и повышения квалификации?

Какие этапы проектирования программы развития наиболее уязвимы с психологической точки зрения?

Почему важно учитывать мотивацию и потребности сотрудников при формировании целей программы?

Что может свидетельствовать о том, что программа носит формальный характер и неэффективна?

Какие риски возникают при отсутствии психологической экспертизы в разработке программ развития?

Какие критерии позволяют оценить качество проектной части программы до её запуска?

Практика:

Анализ потребностей и целей

Выберите одну из типичных ситуаций:

«Организация стремится снизить текучесть среди молодых специалистов».

Определите:

какие потребности стоят за этим запросом,

какую цель должна преследовать программа,

какие риски могут возникнуть при неправильной постановке цели,

формулировку цели в формате SMART или аналогичной системе.

Тема 8.2. Психологические технологии в реализации программ развития

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий;

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Психологические технологии в реализации программ развития. Занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

Какие методы (тренинг, коучинг, наставничество и др.) лучше подходят для решения разных задач развития?

Как адаптировать программу развития к культуре и структуре конкретной организации?

Какие компоненты делают реализацию программы устойчивой: с психологической, а не только административной точки зрения?

Как понять, что выбранный формат не работает и требует пересмотра?

Какова роль психолога в процессе доработки или модификации программы по ходу реализации?

Как поддерживать мотивацию участников на протяжении всей программы?

Практика:

Адаптация под корпоративную среду

Выберите тип организации (например: IT-компания, производственное предприятие, НКО, государственное учреждение).

Опишите, как вы бы адаптировали реализацию одной и той же программы (например, лидерского развития) под особенности этой среды:

какие риски и сопротивление могут возникнуть,

какие форматы более приемлемы,

какие ценности компании важно учитывать при реализации.

Психологические технологии в реализации программ развития. Занятие 2.

Вопросы для обсуждения:

Какие психологические ошибки чаще всего допускаются при реализации программ развития?

Почему важно сочетание разных форматов (например, тренинга и коучинга) при сопровождении сотрудников?

Как вовлечь руководителей в реализацию программы, чтобы они не только одобрили её, но и активно участвовали?

Как справляться с сопротивлением или пассивностью участников без давления?

Как оценивать не только знания и навыки, но и личностные сдвиги у участников программ?

В каких случаях реализация программы может нанести вред (психологическое выгорание, ощущение несоответствия и др.)?

Практика:

Разработка карты рисков реализации

Составьте таблицу рисков при реализации программ развития, включив: потенциальные трудности (например, демотивация, перегрузка, сопротивление), их психологические причины, сигналы, по которым можно распознать начало проблемы, действия психолога или команды для предупреждения и сопровождения.

Раздел 9. Оценка эффективности психологических программ и мероприятий в организации

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 9.1. Подходы к оценке эффективности программ психологического сопровождения

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Цели, уровни и критерии оценки эффективности

Вопросы для обсуждения:

Почему психологические программы нуждаются в оценке эффективности, даже если их эффект «невиден» сразу?

Каковы возможные цели оценки: для кого и зачем она проводится?

В чём различие между уровнем удовлетворённости, уровнем усвоения материала и реальными поведенческими изменениями?

Какие критерии оценки вы бы предложили для программ:

- повышения стрессоустойчивости,
- развития управленческой компетентности?

Какие трудности возникают при оценке долгосрочного эффекта психологических программ?

Почему важно учитывать мнение не только участников, но и наблюдателей (руководителей, коллег)?

Практика:

Карта показателей эффективности

Разработайте набор критериев и показателей эффективности для гипотетической программы «Развитие эмоционального интеллекта у сотрудников среднего звена».

Разделите их на:

количественные (например, снижение жалоб, участие, обратная связь),
качественные (настроения, изменения в коммуникации),
отложенные (через 3–6 месяцев).

Добавьте возможные источники информации (анкеты, наблюдение, интервью и т.д.).

Тема: Методы и инструменты оценки: от цифр к интерпретации

Вопросы для обсуждения:

Какие методы оценки вы считаете наиболее надёжными при анализе результатов программ soft skills? Почему?

В чём преимущество сочетания количественных и качественных подходов в оценке?

Что делать, если собранные данные противоречат субъективным впечатлениям участников?
Как интерпретировать изменения, если поведение участников изменилось, но показатели КРІ остались прежними?
Какие сложности возникают при построении обратной связи для руководства?
Как психолог может представить результаты оценки так, чтобы они были понятны, этичны и практически применимы?

Практика:

Разработка формы обратной связи

Создайте форму обратной связи для участников психологической программы (по вашему выбору). Включите:

минимум 3 блока: реакция, изменение в себе, предложения,
как минимум 1 открытый и 3 закрытых вопроса,
обоснование — почему вы выбрали именно такие формулировки,
короткие указания по интерпретации полученных данных.

Раздел 10. Интеграция психологических подходов в HR-стратегию организации

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Тема 10.1. Психология как часть стратегического управления персоналом

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) активность на лекции, формирование умения формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Тема: Психолог как стратегический партнёр в управлении персоналом

Вопросы для обсуждения:

В чём разница между ролью «психолога как исполнителя» и «психолога как соавтора HR-стратегии»?

Какие элементы HR-стратегии требуют обязательного участия психолога при их формировании?

Почему важно учитывать психологические факторы при разработке миссии, ценностей и принципов компании?

В каких случаях организация может проиграть из-за недостаточной психологической экспертизы в управлении персоналом?

Какую пользу может принести системная интеграция психолога в команды, занимающиеся развитием корпоративной культуры?

Какие барьеры чаще всего мешают психологам занять стратегическую позицию в компании?

Как их преодолеть?

Практика:

Анализ стратегических зон влияния психолога

Выберите одну из зон HR-стратегии (например: адаптация, удержание, развитие персонала, вовлечённость, корпоративные ценности, благополучие).

Выполните:

Опишите, какие психологические подходы могут быть применены в данной зоне.

Какие цели может решать психолог, взаимодействуя с HR и руководством?

Какие ошибки возможны при игнорировании психологических аспектов в этой зоне?

Как можно оценить вклад психолога в стратегическую реализацию этого направления?

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Шестой семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Выполнить итоговое задание:

Выполнить итоговое задание из Приложения №6,7

Очно-заочная форма обучения, Седьмой семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Выполнить итоговое задание:

Выполнить итоговое задание из Приложения №6,7

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Локтюхина, Н. В. Практикум по дисциплине «Основы управления персоналом»: практикум / Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 85 с. - 978-5-4499-0203-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/574370> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Коломиец, А. И. Рекрутмент или подбор персонала: учебное пособие / А. И. Коломиец. - Москва: Директ-Медиа, 2023. - 76 с. - 978-5-4499-3393-5. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/695261> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Шапиро, С. А. Практика работы с персоналом: учебно-практическое пособие: практическое пособие / С. А. Шапиро, З. И. Ярлыкова. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 192 с. - 978-5-4499-1765-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/600594> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Шапиро, С. А. Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие / С. А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 289 с. - 978-5-4475-3674-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/272164> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Федорова, А. Э. Антикризисное управление персоналом организации: учебное пособие / А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017. - 171 с. - 978-5-7996-2169-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695827> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк. - 6-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 280 с. - 978-5-394-04781-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Управление персоналом: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова, А. Н. Артемьев, Я. Г. Соскин; под ред. П. Э. Шлендер. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 319 с. - 5-238-00909-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
4. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. - 3-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 288 с. - 978-5-394-04539-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
5. Василенко, В. А. Управление персоналом: научная методология: учебное пособие / В. А. Василенко. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 200 с. - 978-5-4499-3076-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/687654> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
6. Краснова, С. В. Управление персоналом: практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. - 90 с. - 978-5-8158-2168-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
7. Смирнова, Е. Е. Управление персоналом: учебно-методическое пособие / Е. Е. Смирнова, Л. А. Черкасова. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. - 76 с. - 978-5-8158-2086-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
8. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: модели управления: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 288 с. - 5-238-00790-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685023> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
9. Управление персоналом организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: учебник / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. В. Кохова, В. М. Маслова; под ред. М. В. Полевая. - Москва: Прометей, 2021. - 330 с. - 978-5-00172-199-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://lib.sano.ru> - Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64
2. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Ресурсы «Интернет»

1. <https://psyjournals.ru/> - Портал психологических изданий
2. <https://cyberleninka.ru> - Научная электронная библиотека КиберЛенинка
3. <https://e.hr-director.ru/> - Сайт «Директор по персоналу»
4. <https://hrmag.ru> - Онлайн журнал по управлению персоналом

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и

информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 15 шт.
- Стол преподавателя - 30 шт.
- Стул - 1 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 1 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 2 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Информационная доска - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Круглый стол - 3 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стеллаж - 2 шт.
- Стол одноместный - 10 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Информационно-библиотечный центр, помещение для самостоятельной работы обучающихся, НИР обучающихся, курсового проектирования
Аудитория для самостоятельной работы студентов № 413

Перечень оборудования
Мягкая зона - 1 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 9 шт.
Стул - 23 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Microsoft Windows 8.1 Pro Russian
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску

студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (ПРИЛОЖЕНИЕ №1).

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в ПРИЛОЖЕНИИ №3

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (ПРИЛОЖЕНИЕ №6)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Формируемые компетенции: ПК-2.1, ПК-2.2

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Психология управления персоналом» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий. Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа.

Практические занятия по дисциплине «Психология управления персоналом» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На практических занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, письменная работа.

2) Письменное задание 1 (реферат)

Формируемые компетенции: ПК-2.1, ПК-2.2

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области управления персоналом;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в социологии.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата студент изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Тематика и номер темы для выполнения реферата определяется по таблице, представленной в Приложении №4.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 24.04.2020 г.).

3) Практическое задание (кейс)

Формируемые компетенции: ПК-2.1, ПК-2.2

Кейс - описание реальных социальных ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Кейс выбирают по соответствию первой буквы фамилии студента и номера кейса, в соответствии с Приложением № 5.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 24.04.2020 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины «Психология управления персоналом» следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и практических занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» и т.д.
2. Ознакомиться с календарно-тематическим планом самостоятельной работы обучающихся.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.

Кроме традиционных лекций, практических занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные и групповые творческие задания;
- 4) тренинги;
- 5) практические работы.

Учебный план курса «Психология управления персоналом» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - практические занятия. Практические занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на практических занятиях, задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины, умение работать с научной литературой.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию и подготовке рефератов по темам курса.

Активные формы проведения занятий открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Психология управления персоналом». Она изучается студентами в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к практическим занятиям, при написании рефератов.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в

печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Психология управления персоналом
Количество зачетных единиц	4
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Практическая работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя)

Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1 История и концепции психологии управления персоналом	3	6	- Изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к семинарскому занятию; - подготовка к контрольной работе; - подготовка к тестированию; - выполнение презентаций по теме.	- Проверка конспектов - проведение семинарского занятия - проведение тестирования
Раздел 2 Междисциплинарные основы и профессиональный контекст работы с персоналом	3	6	- Изучение и конспектирование нормативных документов; - подбор и анализ 1–2 научных статей; - подготовка к семинару: разбор кейса; - проведение сравнительного анализа; - создание краткой презентации; - подготовка к тематическому тестированию.	- Проверка конспектов и аналитических заметок; - защита мини-презентации или доклада; - проведение семинарского обсуждения; - тематическое тестирование.
Раздел 3 Психология развития и профессионального роста сотрудников в организации	3	6	- Изучение и конспектирование теоретических материалов; - составление индивидуального плана; - анализ научной статьи; - подготовка к семинару; - создание визуальной схемы факторов; - подготовка к тематическому тестированию.	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - защита программы развития; - проведение тестирования.
Раздел 4 Мотивация, вовлечённость и поведенческие стратегии персонала	2	6	- Изучение и конспектирование учебных и научных материалов; - анализ предложенных кейсов; - подготовка к семинару; - составление сравнительной схемы; - разработка примера программы; - подготовка к тематическому тестированию.	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - защита мотивационной программы; - проведение тестирования.
Раздел 5 Психологические технологии повышения корпоративного благополучия и ЗОЖ	2	6	- Изучение и конспектирование учебных и научных материалов; - анализ предложенных кейсов; - подготовка к семинару; - составление схемы факторов и моделей; - разработка примера программы; - подготовка к тематическому тестированию.	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - проведение тестирования.
Раздел 6 Психологическое сопровождение процессов адаптации, удержания и развития персонала	3	6	- Изучение и конспектирование учебных и научных материалов; - анализ предложенных кейсов; - подготовка к семинару; - составление схемы этапов; - разработка примера программы; - подготовка к тематическому тестированию.	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - проведение тестирования.

Раздел 7 Психология трансформаций и изменения организационной культуры	2	6	- Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - разработка письменного задания; - подготовка к тестированию.	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - проверка кейсов; - проведение тестирования.
Раздел 8 Психологическое проектирование программ развития персонала	2	6	- Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка практических заданий; - разработка письменного задания; - подготовка к тестированию.	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - оценка аналитической записки; - проведение тестирования.
Раздел 9 Оценка эффективности психологических программ и мероприятий в организации	2	5	- Изучение проблем, не выносимых на лекции; - анализ предложенных кейсов; - подготовка практических заданий; - разработка мини-отчета; - подготовка к тестированию	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - проведение тестирования.
Раздел 10 Интеграция психологических подходов в HR- стратегию организации	1	6	- Изучение и конспектирование учебных и научных материалов; - анализ предложенных кейсов; - подготовка к семинару; - разработка краткого плана; - подготовка к тематическому тестированию.	- Проверка конспектов; - проведение семинарского занятия; - проведение тестирования.
ИТОГО	23	59		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение	0-25

		терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Письменное задание (реферат).

Номер темы реферата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Буква фамилии	А, Я	Б, Ю	В, Э	Г, Щ	Д, Ш	Е, Ч	Ж, Ц	З, Х	И, Ф	К, У	Л, Т	М, С	Н, Р	О, П

1. Эволюция представлений о работнике в системе управления персоналом: от объекта к субъекту.
2. Человекоцентричные подходы в управлении: психологическая основа современных HR-стратегий.
3. Междисциплинарный характер деятельности организационного психолога: от теории к практике.
4. Профессиональные и этические границы организационного психолога в бизнес-среде.
5. Психологические барьеры и ресурсы профессионального роста сотрудников.
6. Сравнительный анализ теорий мотивации персонала и их применимость в современных организациях.
7. Поведенческие стратегии сотрудников в организации: психологическая диагностика и сопровождение.
8. Типы организационной культуры и поведенческие сценарии: психологический взгляд.
9. Психологическое благополучие как фактор устойчивости персонала: модели, диагностика, практика.
10. Формирование мотивации к ЗОЖ в организации: поведенческие модели и психологическая поддержка.
11. Психологическая адаптация новых сотрудников: методы сопровождения и роль организационного психолога.
12. Коучинговый подход в работе с персоналом: возможности и ограничения в корпоративной среде.
13. Оценка эффективности программ развития персонала: модели, критерии, методы.
14. Роль организационного психолога в стратегическом управлении персоналом: от сопровождения к соавторству.

Практическое задание (кейс).

Вы выступаете в роли организационного психолога, приглашённого в компанию для разработки и сопровождения программы развития персонала. Вам необходимо создать проект психологически грамотной программы развития, которая будет учитывать особенности компании, проблемы в коллективе, тип задач и ожидаемый эффект.

Используйте предложенную вам ситуацию (одна из семи) в качестве основы.

	Название должности кандидата	Буква фамилии студентов
1	IT-компания «Квант». Молодая компания с амбициозными разработчиками. Высокий темп, отличная зарплата. Проблема — выгорание уже через 1 год работы, потеря интереса к проектам. Руководство просит разработать «развивающий, но не назидательный» формат для удержания ключевых специалистов.	А, З, О, Х
2	Сеть клиник «Формула здоровья». Устойчивый коллектив, в основном женщины 35–50 лет. Жалуются на «рутинность», «отсутствие энергии» и «невозможность роста». Руководство не готово повышать зарплаты, но хочет «повысить внутреннюю включённость и самооценку сотрудников».	Б, И, П, Ц
3	Производственная компания «МеталТек». Жёсткая иерархия, начальники цехов не доверяют «мягким» методам. Молодые сотрудники быстро уходят, старшие — замкнуты. HR просит создать программу развития, которую примет руководство и которая будет «про производительность, а не про чувства».	В, К, Р, Ч
4	Торговая сеть «Остров». Массовый персонал (кассиры, продавцы), высокая текучесть. Люди не видят перспектив, приходят «временно». Руководство хочет разработать программу, которая покажет ценность их роли, даст ощущение стабильности и вовлечёт в обучение.	Г, Л, С, Ш
5	НКО «Люди рядом». Работа с уязвимыми группами (волонтёры, сотрудники центров помощи). Люди перегружены эмоционально, часто выгорают, не знают, как выстраивать границы. Руководство просит создать программу поддержки и развития, «чтобы люди не сгорали, а росли».	Д, М, Т, Щ
6	Маркетинговое агентство «Новая среда». Креативный, нестабильный коллектив. Постоянно меняются клиенты и проекты. Люди быстро устают, теряют фокус, жалуются на отсутствие структурности. Руководитель просит программу, которая научит команду работать с целями, стрессом и командной динамикой.	Е, Н, У, Э
7	Государственное учреждение «Муниципальный центр». Сотрудники боятся изменений, предпочитают «просто делать свою работу». HR-отделу поставлена задача: внедрить программу развития персонала, которая не вызовет саботаж, но мягко подтолкнёт к осознанности, ответственности и включённости.	Ж, Ф, Ю, Я

◆ 1. Диагностический этап

Опишите:

- какие психологические методы сбора информации вы бы применили на старте (анализ проблематики, интервью, наблюдение и др.);
- какие гипотезы о причинах снижения вовлечённости через 1 год вы могли бы выдвинуть (с опорой на модели мотивации и вовлечённости).

◆ 2. Проектный этап

Разработайте концепцию программы, указав:

- цель и критерии успеха (SMART или иная модель),
- ключевые психологические задачи,
- форматы и методы работы (коучинг, менторство, тренинги, сопровождение и др.),
- как вы учтёте особенности организационной культуры,
- как вы обеспечите мотивацию к участию.

◆ 3. Этап реализации и сопровождения

- Какую роль вы будете играть на каждом этапе (до старта / во время / после)?
- Какие возможные барьеры и риски вы прогнозируете — и как с ними работать?

◆ 4. Оценка эффективности

- Какие психологические критерии и методы оценки вы примените?
- Как вы представите результаты руководству, чтобы они были:
 - понятны,
 - этичны,
 - применимы к дальнейшим решениям?

Форма контроля:

Написание индивидуального отчета по кейсу с анализом профессиональной ситуации и разработкой психологически обоснованной программы действий (3–4 страницы).

Ожидаемый результат:

Применение диагностических и интервенционных подходов с опорой на материалы курса. Аргументированный выбор решений, соответствующих профессиональной роли психолога управления.

Продemonстрированное понимание ограничений, рисков и этических рамок при работе с персоналом.

Умение адаптировать психологические инструменты под условия конкретной организационной среды.

Итоговый тест

1. Кто считается основателем научной организации труда и одним из предшественников психологии управления?
А) Э. Мэйо
Б) Ф. Тейлор
В) А. Маслоу
Г) М. Вебер
2. В чём заключалась основная идея школы «человеческих отношений»?
А) Мотивация достигается через контроль и жёсткие инструкции
Б) Работник — это прежде всего элемент производственной системы
В) Эмоциональные и социальные потребности работников влияют на эффективность труда
Г) Личность должна подчиняться целям организации
3. Какой исследователь провёл знаменитый Хоторнский эксперимент?
А) К. Левин
Б) Э. Мэйо
В) Г. Минцберг
Г) К. Арджирис
4. Какую характеристику работника продвигала гуманистическая психология?
А) Работник как объект управления
Б) Работник как активный, саморазвивающийся субъект
В) Работник как носитель профессии
Г) Работник как элемент функциональной системы
5. Какой из подходов нацелен на выявление скрытых смыслов и внутренних конфликтов в рабочем поведении?
А) Поведенческий
Б) Когнитивный
В) Деятельностный
Г) Психодинамический
6. Какую цель преследовала советская школа психологии труда в 1930–1950-е годы?
А) Повышение производительности и рационализация труда с учётом психофизиологических особенностей
Б) Развитие корпоративной культуры
В) Внедрение гуманистических моделей
Г) Снижение стресса у работников
7. Что отражает переход от парадигмы контроля к парадигме развития?
А) Переход к вертикальной структуре управления
Б) Усиление административного контроля
В) Смещение фокуса с контроля к поддержке, росту и психологическому благополучию
Г) Возврат к классическим теориям мотивации
8. Какой современный вызов подчёркивается в моделях VUCA и BANI?
А) Нестабильность и неопределённость среды
Б) Рост бюрократических структур
В) Доминирование вертикального лидерства
Г) Снижение значимости межличностных навыков
9. Какое утверждение отражает принципы человекоцентричного подхода?
А) Главное — соответствие стандартам эффективности
Б) Работник должен быть предсказуем и контролируем

- В) Задача управления — устранить сопротивление
- Г) Организация создаёт условия для раскрытия личностного и профессионального потенциала

10. Что входит в современные ориентиры управления персоналом?

- А) Регламент, подчинение, иерархия
- Б) Автоматизация и снижение контактов
- В) Забота, гибкость, устойчивость, разнообразие подходов
- Г) Централизация, стандартизация, сохранение статуса-кво

11. В чём заключается роль психолога как внутреннего консультанта в организации?

- А) Контролировать соответствие поведения сотрудников корпоративным стандартам
- Б) Обеспечивать анализ и трансформацию поведенческих, мотивационных и коммуникационных процессов в организации
- В) Формировать систему KPI для оценки результатов труда
- Г) Разрабатывать систему поощрений и материальной мотивации персонала

12. Что означает междисциплинарный характер психологии управления персоналом?

- А) Она отвергает другие дисциплины
- Б) Она ограничена рамками только психологической теории
- В) Она интегрирует знания из разных наук для понимания поведения в организации
- Г) Она применяет только гуманитарные подходы

13. Какая научная дисциплина оказывает наименьшее влияние на формирование прикладных методов психологии управления персоналом?

- А) Организационная социология
- Б) Нейроэкономика
- В) Геоморфология
- Г) Теория менеджмента

14. Что отражает концепция soft skills в контексте психологии управления?

- А) Личностные и социальные навыки, способствующие эффективному взаимодействию
- Б) Жёсткие профессиональные компетенции
- В) Административные регламенты
- Г) Навыки тайм-менеджмента

15. Кто принимает ключевое участие в определении функций и стандартов профессии организационного психолога?

- А) Линейные менеджеры
- Б) Профессиональные сообщества и научные организации
- В) Рекрутинговые агентства
- Г) Производственные отделы

16. Что входит в зону профессиональной ответственности психолога в организации?

- А) Только проведение тренингов
- Б) Диагностика, профилактика, сопровождение, развитие и оценка психо-социальных процессов
- В) Администрирование кадровых документов
- Г) Отбор по формальным критериям

17. Какая модель описывает условия современного управления персоналом через нестабильность, сложность и неоднозначность?

- А) SMART
- Б) SWOT

- В) VUCA
- Г) DISC

18. В чём преимущество интеграции психолога в HR-команду?

- А) Повышение контроля над персоналом
- Б) Возможность системно учитывать поведенческие и эмоциональные аспекты в управлении
- В) Перераспределение административных функций
- Г) Сокращение затрат на обучение

19. Что отличает психологический подход к управлению от административного?

- А) Жёсткость требований
- Б) Централизация контроля
- В) Учет мотивации, потребностей и поведения человека как субъекта труда
- Г) Приоритет выполнения инструкций

20. Что такое профессиональная деонтология в контексте деятельности организационного психолога?

- А) Кодекс по этикету
- Б) Инструкция по управлению персоналом
- В) Совокупность этических и профессиональных норм поведения специалиста
- Г) Система бизнес-правил по внутренним коммуникациям

21. Какой из подходов рассматривает развитие как непрерывный процесс самореализации личности?

- А) Поведенческий
- Б) Гуманистический
- В) Административный
- Г) Механистический

22. Что из ниже перечисленного соответствует понятию «профессиональное развитие» в организационном контексте?

- А) Изучение теории профессии
- Б) Целенаправленный процесс формирования и расширения компетенций в рамках трудовой деятельности
- В) Переход на другую должность
- Г) Проведение аттестации сотрудника

23. Какой фактор может существенно ограничивать профессиональный рост сотрудника при наличии внешних условий для развития?

- А) Нехватка технических ресурсов
- Б) Чёткое описание должностных обязанностей
- В) Внутренняя демотивация и отсутствие профессионального самоопределения
- Г) Избыточная опека со стороны наставника

24. Какое утверждение наиболее точно отражает сущность подхода «lifelong learning»?

- А) Образование должно завершаться в вузе
- Б) Человеку необходимо регулярно проходить переподготовку по требованию организации
- В) Развитие знаний и компетенций продолжается на протяжении всей жизни, вне зависимости от должности и статуса
- Г) Только специалисты интеллектуального труда нуждаются в постоянном обучении

25. Какой метод наиболее соответствует индивидуальному подходу к развитию сотрудников?

- А) Корпоративный инструктаж
- Б) Индивидуальный план развития (IDP)
- В) Коллективное собрание
- Г) Административная аттестация

26. Что из перечисленного входит в задачи психолога при сопровождении профессионального роста сотрудников?

- А) Контроль за соблюдением производственного регламента
- Б) Проведение инструктажа по технике безопасности
- В) Определение внутренних барьеров и ресурсов, влияющих на развитие личности в профессии
- Г) Участие в планировании отпусков

27. Какой из перечисленных факторов относится к внутренним ресурсам профессионального роста?

- А) Поддержка со стороны руководства
- Б) Стимулирующая система оплаты
- В) Уровень самооффективности и профессиональной рефлексии
- Г) Доступ к обучающим платформам

28. Какой подход в работе с персоналом предполагает активное участие сотрудника в формулировании целей развития?

- А) Иерархический
- Б) Инструктивный
- В) Партнёрский
- Г) Ротационный

29. Какое поведение может указывать на профессиональное выгорание как барьер развития?

- А) Рост продуктивности
- Б) Снижение инициативы, эмоциональное истощение, ощущение бесполезности работы
- В) Увеличение объёма выполняемой работы
- Г) Частое участие в командных активностях

30. Что позволяет психологически грамотно сформулированный IDP (индивидуальный план развития)?

- А) Чётко распределить обязанности между сотрудниками
- Б) Установить взаимосвязь между целями сотрудника и целями организации, с учётом его мотивации и потенциала
- В) Зафиксировать стандартные этапы карьерного продвижения
- Г) Контролировать выполнение KPI

31. Психологическая установка, связанная с субъективной уверенностью человека в собственной способности эффективно действовать в различных ситуациях и достигать целей:

- А) Мотивация
- Б) Самооффективность
- В) Рефлексия
- Г) Лояльность

31. Какая теория мотивации объясняет выбор поведения на основе оценки вероятности успеха и ценности результата?

- А) Теория потребностей Маслоу
- Б) Теория ожиданий Врума
- В) Двухфакторная теория Герцберга
- Г) Теория ERG Альдерфера

32. Что из перечисленного характеризует внутреннюю мотивацию?

- А) Ориентация на денежное вознаграждение
- Б) Поведение под внешним давлением
- В) Деятельность ради интереса и смысла
- Г) Стремление соответствовать требованиям

33. Какой фактор чаще всего усиливает вовлечённость сотрудников?

- А) Жёсткий контроль

- Б) Чувство смысла и признание вклада
- В) Конкуренция внутри команды
- Г) Обилие отчётности

34. Чем отличается вовлечённость от удовлетворённости работой?

- А) Вовлечённость — это реакция на зарплату
- Б) Вовлечённость связана с эмоциональной и поведенческой включённостью в задачи и цели организации
- В) Удовлетворённость — это активное включение
- Г) Разницы между понятиями нет

35. Как называется тип поведения, при котором сотрудник не проявляет инициативу и избегает ответственности?

- А) Проактивное
- Б) Конструктивное
- В) Избегающее
- Г) Эмпатическое

36. Что из ниже перечисленного относится к поведенческому индикатору высокой вовлечённости?

- А) Частое запрашивание инструкций
- Б) Проактивное предложение идей и участие в улучшениях
- В) Придерживание только минимальных требований
- Г) Снижение коммуникации в команде

37. Какой стиль управления способствует росту внутренней мотивации?

- А) Авторитарный
- Б) Индифферентный
- В) Контролирующий
- Г) Поддерживающий

38. Какой компонент не входит в модель вовлечённости Шауфели и Бакера?

- А) Энергичность
- Б) Преданность
- В) Подчинённость
- Г) Поглощённость

39. Психологическое состояние, отражающее полную включённость человека в деятельность, сопровождаемую энергией, увлечённостью и концентрацией:

- А) Удовлетворённость
- Б) Лояльность
- В) Вовлечённость
- Г) Эффективность

40. Устойчивая тенденция сотрудника брать на себя инициативу, действовать на опережение и стремиться к улучшениям:

- А) Проактивность
- Б) Подчинённость
- В) Ригидность
- Г) Фрустрация

41. Какая модель описания благополучия включает компоненты: положительные эмоции, вовлечённость, смысл, достижения и отношения?

- А) Модель Рифф
- Б) Модель PERMA
- В) Модель самореализации Маслоу
- Г) Теория гигиенических факторов Герцберга

42. Что из перечисленного чаще всего рассматривается как угроза психологическому благополучию в организации?
- А) Чёткая структура задач
 - Б) Гибкий график
 - В) Хронический стресс и неопределённость
 - Г) Вовлечённость в развитие
43. Какой подход к корпоративному благополучию предполагает внимание к ментальному, физическому и эмоциональному состоянию сотрудника?
- А) Инструктивный
 - Б) Холистический
 - В) Механистический
 - Г) Технический
44. Какой признак указывает на психологически неграмотно построенную ЗОЖ-программу?
- А) Добровольность участия
 - Б) Принудительное включение сотрудников и оценка их поведения
 - В) Информационная поддержка
 - Г) Доступность форматов
45. Что может способствовать формированию внутренней мотивации к ЗОЖ у сотрудников?
- А) Административные санкции
 - Б) Внутренний смысл, поддержка среды, возможность выбора
 - В) Финансовые штрафы
 - Г) Конкуренция между участниками
46. Какова роль психолога при внедрении корпоративных программ благополучия?
- А) Контролировать посещаемость
 - Б) Проводить инструктаж
 - В) Диагностировать потребности, проектировать программу, сопровождать внедрение
 - Г) Распространять нормативные документы
47. Что является важным условием устойчивой программы психологической поддержки?
- А) Регулярное напоминание через e-mail
 - Б) Принуждение к участию
 - В) Добровольность, конфиденциальность и ощущение безопасности у участников
 - Г) Контроль со стороны HR
48. В чём заключается отличие профилактической и интервенционной модели благополучия?
- А) В сроках действия
 - Б) В фокусе на предупреждение рисков vs. реагирование на деструктивные состояния
 - В) В финансировании
 - Г) В юридической модели
49. Состояние человека, при котором он ощущает смысл, эмоциональную устойчивость и возможность реализации себя в профессиональной среде:
- А) Удовлетворённость
 - Б) Выгорание
 - В) Благополучие
 - Г) Безопасность
50. Модель, описывающая поэтапное формирование новой привычки или поведения (например, ЗОЖ), начиная с неосознанности и заканчивая стабильной реализацией:
- А) SMART
 - Б) Stages of Change
 - В) RIASEC
 - Г) DISC

51. Какие типы адаптации выделяются в организационном контексте?
- А) Временная, постоянная, ситуативная
 - Б) Персональная, групповая
 - В) Профессиональная, организационная, социальная
 - Г) Мотивационная, эмоциональная, поведенческая
52. Что из перечисленного является частой причиной дезадаптации сотрудников в первые месяцы работы?
- А) Привлекательная корпоративная культура
 - Б) Несовпадение ожиданий с реальностью и отсутствие поддержки
 - В) Наличие индивидуального плана развития
 - Г) Стимулирующие бонусы
53. В чём заключается основная цель психологического сопровождения адаптации?
- А) Контроль производительности
 - Б) Формирование формальной лояльности
 - В) Снижение тревожности, поддержка включённости и осознание роли в коллективе
 - Г) Быстрое вовлечение в административные процедуры
54. Какое поведение со стороны руководителя способствует снижению текучести?
- А) Минимизация контактов с подчинёнными
 - Б) Жёсткий контроль
 - В) Обратная связь, признание, внимание к потребностям сотрудников
 - Г) Передача задач без пояснений
55. Что отличает коучинговый подход от традиционного наставничества?
- А) Преобладание инструкций
 - Б) Иерархическая модель взаимодействия
 - В) Содействие осознанию и самопоиску решений через вопросы и поддержку
 - Г) Прямое обучение действиям
56. В какой момент коучинговое сопровождение наиболее эффективно?
- А) Только в начале карьеры
 - Б) При дефиците навыков
 - В) При переходе на новый этап, росте задач, карьерных развилках
 - Г) В ситуации конфликта
57. Что из перечисленного указывает на психологически неподходящее применение коучинга?
- А) Сотрудник неуверен в себе
 - Б) Сотрудник хочет расти, но не знает как
 - В) У сотрудника отсутствует мотивация и запрос на развитие
 - Г) Сотрудник испытывает стресс из-за перегрузки
58. Какова задача психолога при внедрении коучинговых элементов в развитие персонала?
- А) Назначить наставника
 - Б) Проверить отчёты
 - В) Настроить среду доверия, стимулировать внутреннюю рефлексия и поддерживать рост
 - Г) Оценить материальную отдачу
59. Процесс, при котором новый сотрудник осваивает нормы, роли, ожидания и поведенческие модели в коллективе:
- А) Адаптация
 - Б) Обучение
 - В) Конформизм
 - Г) Аккредитация
60. Метод развития, основанный на партнёрском взаимодействии, задавании вопросов, фокусировке на целях и раскрытии потенциала:

- А) Консультирование
- Б) Коучинг
- В) Инструктаж
- Г) Диагностика

61. Что из перечисленного входит в невидимый уровень организационной культуры (по Э. Шайну)?

- А) Форма одежды сотрудников
- Б) Базовые предположения и ценности
- В) Фирменный стиль офиса
- Г) Расписание совещаний

62. Что означает термин «культурный разрыв» в организации?

- А) Разногласия между отделами
- Б) Изменение устава компании
- В) Несовпадение между декларируемыми и реально действующими нормами и ценностями
- Г) Увольнение основателя организации

63. Какой из типов организационной культуры в классификации Кэмерона и Куинна ориентирован на развитие, новаторство и гибкость?

- А) Иерархическая
- Б) Адхократическая
- В) Рыночная
- Г) Клановая

64. Что из ниже перечисленного чаще всего вызывает сопротивление изменениям в коллективе?

- А) Публичное обсуждение
- Б) Неопределённость и угроза привычному порядку
- В) Повышение квалификации
- Г) Поддержка команды

65. Какова роль психолога при культурной трансформации организации?

- А) Утвердить инструкции
- Б) Оптимизировать график совещаний
- В) Диагностировать культуру, снижать тревожность, сопровождать изменения через коммуникацию и вовлечение
- Г) Контролировать дисциплину

66. Что может быть индикатором устойчивой организационной культуры?

- А) Высокий уровень формальной дисциплины
- Б) Устойчивость к обратной связи
- В) Совпадение между провозглашаемыми ценностями и повседневным поведением сотрудников
- Г) Однородность взглядов в коллективе

67. Что является признаком непродуманной трансформации?

- А) Поддержка инициативы со стороны руководства
- Б) Вовлечение сотрудников в обсуждение
- В) Игнорирование культурного контекста и психологической готовности персонала
- Г) Переобучение персонала

68. Какие методы наиболее подходят для диагностики организационной культуры?

- А) Тест IQ и SWOT-анализ
- Б) Тайм-менеджмент и KPI
- В) Интервью, фокус-группы, наблюдение, анкетирование
- Г) Аттестация персонала

69. Совокупность устойчивых норм, ценностей, символов и моделей поведения, формирующихся в организации и регулирующих деятельность её членов:

- А) Структура
- Б) Культура
- В) Система
- Г) Субординация

70. Эмоциональная и поведенческая реакция сотрудников на внедрение изменений, характеризующаяся тревожностью, отрицанием или саботажем:

- А) Сопротивление
- Б) Оценка
- В) Коммуникация
- Г) Поддержка

71. Что является первым шагом при проектировании программы развития персонала?

- А) Формирование отчётности
- Б) Назначение ответственного куратора
- В) Анализ потребностей и проблем целевой группы
- Г) Подготовка списка тренеров

72. Какой уровень в модели оценки К. Киркпатрика отражает изменение поведения сотрудников в реальной работе после участия в программе?

- А) Уровень 1 — реакция
- Б) Уровень 2 — обучение
- В) Уровень 3 — поведение
- Г) Уровень 4 — результаты

73. В чём заключается стратегическая роль психолога в HR-политике организации?

- А) Проведение массовых собеседований
- Б) Контроль за соблюдением инструкций
- В) Влияние на ценности, культуру, программы развития и вовлечённость персонала
- Г) Ведение документации отдела кадров

74. Система мероприятий, направленная на формирование и развитие профессиональных и личностных компетенций сотрудников с учётом целей организации:

- А) Корпоративность
- Б) Лояльность
- В) Программа развития
- Г) Оценка персонала

75. Метод оценки, предполагающий сравнение затрат на программу с её измеримыми результатами, в том числе в денежном выражении:

- А) ROI
- Б) DISC
- В) SMART
- Г) PERMA

Итоговое задание

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

1. Назовите ключевые этапы развития психологии управления персоналом.
2. В чём особенности подхода школы «человеческих отношений» к управлению персоналом?
3. Как изменилось представление о работнике за последние 100 лет?
4. Что означает человекоцентричность в современных HR-подходах?
5. Какие науки вносят вклад в развитие психологии управления персоналом?
6. Чем отличается функция организационного психолога от HR-менеджера?
7. Назовите ключевые профессиональные роли психолога в организации.
8. Какие этические принципы лежат в основе деятельности психолога в корпоративной среде?
9. Какие теоретические подходы лежат в основе программ развития персонала?
10. Назовите факторы, способствующие и препятствующие профессиональному росту.
11. В чём суть концепции lifelong learning и как она реализуется в организациях?
12. Что такое индивидуальный план развития (IDP) и какова роль психолога в его формировании?
13. Сравните теории мотивации Маслоу и Герцберга.
14. Чем отличается внутренняя мотивация от внешней?
15. В чём суть модели мотивации Врума и как она применяется в HR-практике?
16. Чем вовлечённость отличается от удовлетворённости и лояльности?
17. Назовите типы поведенческих стратегий сотрудников и дайте их краткую характеристику.
18. Что входит в понятие психологического благополучия сотрудника?
19. Назовите одну из моделей описания благополучия (например, PERMA) и раскройте её.
20. Какие угрозы благополучию наиболее типичны в современных организациях?
21. Какие подходы к формированию мотивации к ЗОЖ вы знаете?
22. Какую роль может играть психолог в реализации ЗОЖ-программ?
23. Назовите этапы адаптации нового сотрудника.
24. Какие психологические трудности чаще всего возникают при адаптации?
25. Что такое психологическое удержание персонала и как его обеспечить?
26. В чём суть коучингового подхода в работе с персоналом?
27. Чем коучинг отличается от наставничества и консультирования?
28. Что такое организационная культура и какие её уровни выделяют?
29. Назовите классификацию типов культуры по К. Кэмерону и Р. Куинну.
30. Какие психологические реакции характерны для сотрудников при изменениях?
31. Какие задачи решает психолог при сопровождении трансформаций в организации?
32. Назовите основные этапы проектирования программы развития персонала.
33. Какие принципы обеспечивают психологическую грамотность таких программ?
34. Какие форматы и методы могут использоваться в программах развития?
35. Как адаптировать программу под особенности организационной среды?
36. Назовите 4 уровня оценки эффективности по модели К. Киркпатрика.
37. В чём трудности оценки результатов психологических программ?
38. Какие методы оценки (количественные и качественные) вы знаете?
39. Какую роль играет психолог в интерпретации и представлении результатов?
40. В чём заключается стратегическая роль психолога в управлении персоналом?