

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра консультационной психологии

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета психологии



Карпов А.В.

16 мая 2022 года

**Рабочая программа дисциплины
«Технологии работы психолога с персоналом»**

Направление подготовки
37.04.01 Психология

Профиль
«Психологическое консультирование»

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

Программа рассмотрена на заседании
кафедры консультационной психологии
протокол №8 от 20 апреля 2022 года

Программа одобрена НМК
факультета психологии
протокол №7 от 26 апреля 2022 года

Ярославль, 2022

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Технологии работы психолога с персоналом» являются: знакомство студентов с современными принципами организации системы управления персоналом и технологиями психологического сопровождения системы кадрового менеджмента в организациях различного типа и форм собственности

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры

Дисциплина «Технологии работы психолога с персоналом» относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений. Логически и содержательно-методически курс связан с дисциплинами организационно - психологической направленности, включенными в программу бакалавриата по направлению 37.03.01 и магистратуры 37.04.01: «Организационная психология», «Психология труда, инженерная психология и эргономика», «Управление персоналом», «Организационное поведение», «Отрасли психологии, психологические практики и психологические службы», «Психологические основы консультирования». В результате освоения этих дисциплин студент должен обладать рядом «входных» знаний, умений и владений, в частности: иметь представление о структуре системы управления персоналом, содержании консалтингового процесса, особенностях организационного поведения сотрудников.

Курс «Технологии работы психолога с персоналом» является одним из важных в плане прикладной подготовки психолога, ориентированного на решение индивидуальных и организационных проблем. Изучение курса дает возможность целенаправленного и осознанного применения психологических техник в практической работе психолога, формирует умение их уместного использования и определения психологической перспективы использования полученных результатов.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП магистратуры

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Профессиональные компетенции		
ПК-5 Способен проводить психологические тренинги для клиентов, направленные на расширение и укрепление внутренних ресурсов для повышения эффективности их жизнедеятельности	И-ПК-5.1. Разрабатывает программу психологического тренинга с учетом потребностей и особенностей клиентов, И-ПК 5.2. Реализует программу психологического тренинга с учетом потребностей и особенностей клиентов, используя различные методы, оценивает эффективность тренинга	Знает: - современные концепции и методы проведения тренингов, как технологию работы психолога с персоналом - механизмы групповой динамики и принципы групповой работы Умеет: - формулировать цели и выбрать методы тренинга - управлять групповой динамикой - разрабатывать программы групповой работы по психологической поддержке клиентов Владеет: - навыками установления продуктивных отношений в группе - методами организации и проведения тренинга как технологии работы психолога с персоналом - методами оценки эффективности тренинга

4.Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 акад.часов

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контро- ля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1.	Теоретико-психологические основы деятельности психоло- га в организации.	2	4	8		2		14	Работа на занятиях Задания для СРС № 1,2
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
2.	Компетенции психолога. Ос- новные навыки психолога в управлении персоналом	2	6	10		2		14	Работа на занятиях Задания для СРС № 3,4
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
3.	Современные персонал- технологии.	2	6	12		2		14	Работа на занятиях Задания для СРС № 5,6,7.
4.	Тестирование	2		2		2		3	тест
	Промежуточная аттестация	2					0,3	6,7	зачет
5.	ИТОГО		16	32		8	0.3	51,7	

4.1 Информация о реализации дисциплины в форме практической подготовки

Информация о разделах дисциплины и видах учебных занятий,
реализуемых в форме практической подготовки

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Место проведения занятий в форме практической под- готовки
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестацион- ные испыта- ния	самостоятельная работа	
	Современные персонал- технологии.	2		12					ЯрГУ
	ИТОГО			12					

Описание разделов дисциплины:

Тема 1: Теоретико-психологические основы деятельности психолога в организации.

Место психолога в решении организационных задач развития и создания стабильности деятельности организации. Функции психолога в организации. Ролевое взаимодействие психолога с субъектами организационной власти. Анализ мотивации деятельности психолога.

Тема 2: Компетенции психолога. Основные навыки психолога в управлении персоналом.

Корпоративные и должностные компетенции. Профессионально-личные качества психолога в организации. Личностная зрелость. Системные навыки: консультирование; умение вести деловые переговоры; публичные выступления. Стратегический, тактический, ситуационный подходы психолога к деятельности в организации. Психолог как стратег, участник постановки развивающих задач организации. Психолог как тактик в реализации задач развития организации. Роль, методы, работы психолога в решении оперативных задач.

Принципы, методы и условия взаимодействия психолога с руководителем. Место психолога в управленческой группе. Основная и дополнительная роли психолога в команде, механизмы взаимодействия. Оценка эффективности деятельности психолога в организации. Критерии оценки эффективности. Методы оценки эффективности. Гигиена труда психолога в организации.

Тема 3: Современные персонал-технологии.

Стратегия, тактика и оперативная работа в управлении персоналом. Политики в управлении персоналом. Планирование персонала. Задачи, методы и технологии. Поиск и привлечение персонала. Подбор персонала. Компетенции. Развитие персонала. Управление карьерой. Обучение. Тренинг персонала. Управление корпоративным развитием. Оценка персонала. Критерии и методы оценки. Аттестация, процедуры. Адаптация. Программы адаптации. Увольнение. Управление брендом работодателя.

5.Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При преподавании курса используются следующие образовательные технологии:

Академическая лекция (или лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов.

Академическая лекция, как правило, состоит из трех частей: вступления (введения), изложения и заключения:

- вступление (введение) определяет тему, план и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию, сообщить, в чём заключается предмет лекции и (или) её актуальность, основная идея (проблема, центральный вопрос), связь с предыдущими и последующими занятиями, поставить её основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным.

- изложение является основной частью лекции, в которой реализуется научное содержание темы, ставятся все узловые вопросы, приводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждое теоретическое положение должно быть обосновано и доказано, приводимые формулировки и определения должны быть четкими, насыщенными глубоким содержанием.

- заключение обобщает в кратких формулировках основные идеи лекции, логически ее завершая. В заключении могут даваться рекомендации о порядке дальнейшего изучения основных вопросов лекции самостоятельно по указанной литературе.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных знаний. Практические занятия по дисциплины проходят в семинарской форме. В ходе семинара обсуждаются результаты выполнения заданий для СРС, в форме групповой дискуссии проходит обсуждение вынесенных на семинар вопросов.

Ролевые игры – занятие, предполагающее игровую активность студентов, вовлечение их в формирование активных навыков на основе освоения теоретического материала.

Конференции – деловая игра на основе самостоятельного практического исследования – занятия, интегрирующие навыки исследования, анализа полученных данных, их оформления и публичного выступления по итогам. СРС позволяет собрать необходимый материал, подготовить его в виде презентации и представить на обсуждение. В ходе конференции студенты коммуницируют, активно вовлечены в формирование вопросов и организацию дискуссии. Предполагается ролевое распределение во время подготовки выступлений на конференции.

Проведение занятий в режиме видеоконференцсвязи

Содержательной основой для проведения аудиторных занятий является выполнение студентами заданий для СРС.

Методика проведения практических (семинарских) занятий

Тема 1.

Практическое занятие 1 (4 часа)

«Анализ кадрового рынка специалистов в сфере управления персоналом»

1. Проведение интервью со специалистами кадрового рынка.
2. Анализ и обсуждение интервью со специалистами, оформление обобщенного протокола интервью, подготовка данных для анализа и обобщения.
3. Анализ рынка кадров.
4. Изучение и описание факторов, влияющих на рынок труда.
5. Методы исследования кадрового рынка.
6. Презентация отчета по исследованию.

Практическое занятие 2 (4 часа)

Роль службы персонала и психолога в организации

1. Изучение нормативных документов, профессиональных стандартов деятельности (Минтруда РФ), ДИ - изучение возможных функций психолога в организации; написание проекта должностной инструкции.
2. Планирование изучения деятельности психолога в конкретной организации. Обсуждение функций управления персоналом;
3. Проведение интервью с психологом в организации, выявление особенностей управления персоналом в конкретной организации;
4. Презентации. Сопоставление организационных изменений и функций психолога в организации.

Тема 2.

Практическое занятие 1 (5 часов)

Участие психолога в реализации организационных изменений

1. Изучение литературы по проблематике организационных изменений компании.
2. Разработка интервью с психологами в компании на основе понимания уровней изменений – стратегия, тактика, оперативные-рутинные изменения. Проблема адаптации к внешним и внутренним изменениям.
3. Диагностика организационных изменений в компании. Выявление организационных изменений, осуществляемых в компании. Роль психолога в их реализации.
4. Групповая работа.

Практическое занятие 2 (5 часов)

Разработка плана адаптации нового специалиста в организации (на примере психолога организации)

1. Теоретическое изучение адаптации в современной организации, выделение необходимых уровней адаптации в организации.
2. Изучение проблемы адаптации молодых специалистов в коммерческой организации.

3. Создание проекта плана работы по адаптации молодого специалиста с указанием сроков, ответственных и их задач по адаптации.
4. Выделение ключевых блоков обучения молодого специалиста. Разработка карты адаптации, включающие необходимые блоки.
5. Методы, которые необходимо использовать в реализации наставничества, уместность их использования в зависимости от этапа и задач адаптации.
6. Прогноз трудностей в адаптации, возможные методы ускорения адаптации.

Тема 3.

Практическое занятие 1 (проведение занятий в режиме видеоконференцсвязи)(8 часов)

Переговоры при принятии решения при найме специалиста.

1. Изучение кейса «Подбор специалиста в компанию»:
 - 1.1. Изучить заявку на подбор специалиста:
 - 1.2. Изучить резюме специалистов на существующую вакансию.
2. Спланировать совещание по принятию решения.
3. Провести тренинг - совещание.
4. Разыгрывание ролевых игр – интервью специалистов-кандидатов на вакансию.

Практическое занятие 2(4 часа)

Проблема увольнения как персонал-технологии

1. Изучение персонал технологии увольнения;
2. Юридические основы увольнения.
3. Обсуждение структуры интервью при увольнении специалиста;
4. Подготовка вопросов интервью.
5. Анализ причин увольнения, соотношение внутренних и внешних причин увольнения.
6. Эмоции и отношение к увольнению, отношение к покидаемой работе и рабочему месту и окружению.
7. Анализ лояльности к предприятию (ценность руководства, сотрудников).

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются: для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине: программы MicrosoftOffice; AdobeAcrobatReader.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Электронные каталоги НБ ЯрГУ(http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)
2. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php)
3. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www. https://urait.ru/](http://www.urait.ru/))

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

а) основная литература

- 1.Дубиненкова Е. Н. Психологические основы менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов. / Е. Н. Дубиненкова; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Науч.-метод. совет ун-та - Ярославль: ЯрГУ, 2007. – 114 <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20070503.pdf>
2. Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. – п/р А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2017. <http://ebs.prospekt.org/book/1139/page/1>

б) дополнительная литература

1. Дубиненкова Е. Н. Психология развития организации [Электронный ресурс]: метод. указания. / Е. Н. Дубиненкова; Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Науч.-метод. совет ун-та - Ярославль: ЯрГУ, 2011. - 52 с. <http://www.lib.uni Yar.ac.ru/edocs/iuni/20110506.pdf>
2. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование: учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00009-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492358>
3. Психология бизнеса: учебник для магистров / Н. Л. Иванова [и др.] ; под общей редакцией Н. Л. Ивановой, В. А. Штроо, Н. В. Антоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 509 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-2972-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425882>

в) ресурсы сети «Интернет»:

Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www. urait.ru/](http://www.urait.ru/))

ЭБС «Прспект» <http://ebs.prospekt.org>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров); учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для самостоятельной работы; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью. Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины (мультимедийная презентация),

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

Автор:

Кандидат психологических наук, доцент:



Дубиненкова Е.Н.

**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Технологии работы психолога с персоналом»**

**Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Контрольные задания и иные материалы, используемые
в процессе текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль проводится на учебных занятиях в ходе анализа работы студентов при проведении практических заданий и упражнений и самостоятельная работа студентов.

В процессе текущего контроля оценивается:

1. Работа на занятиях
2. Выполнение заданий для СРС

Работа на занятиях

Критерии оценки студентов за работу на занятиях

- Студент опирается на фундаментальную литературу и современные научные исследования.
- Студент проводит анализ фактов, явлений и процессов, проявляет способность делать обобщающие выводы
- Студент имеет свое видение решения проблем.
- Студент задает содержательные вопросы, ведущие к развитию дискуссии.
- Студент дает ответы на дополнительные вопросы

Работа студента на занятиях оценивается по пятибалльной шкале.

Критерии оценки	Оценка
студент уверенно владеет фактическим материалом, использует фундаментальную литературу и современные исследования научно-объективного характера (монографии, статьи в сборниках и периодической печати); анализирует факты, явления и процессы, проявляет способность делать обобщающие выводы, обнаруживает свое видение решения проблем; активно участвует в конференции, стремясь к развитию дискуссии	отлично
студент в целом владеет фактическим материалом, но допускает отдельные неточности непринципиального характера; дает ответы на дополнительные вопросы, но не исчерпывающего характера, участвует в конференции, стремясь к развитию дискуссии.	хорошо
студент частично владеет фактическим материалом, допускает неточности принципиального характера; проявляет неглубокие знания при освещении принципиальных вопросов и проблем; не умеет делать выводы обобщающего характера и давать оценку значения освещаемых рассматриваемых вопросов и т.п.	удовлетворительно
если студент отказался участвовать в работе конференции или принимает формальное участие	неудовлетворительно

Примерные задания для тестирования по курсу:

1. Активность психолога в организации направлена на:

- А) повышение эффективности компании;
- Б) повышение удовлетворенности персонала;
- В) повышение престижа психолога.

2. Клиентом психолога в организации являются:

- А) организация и персонал;
- Б) организация, руководитель, персонал, общество;
- В) организация, общество, персонал.

3. Психолог как стратег является:

- А) помощником руководителя;
- Б) бизнес-партнером и консультантом руководителя;
- В) представителем персонала перед руководителем.

4. Эффективность психолога в компании определяется по следующим критериям:
- А) наполненность штатного расписания, низкая текучесть, низкий абсентеизм, эффективность персонала, удовлетворенность персонала;
 - Б) удовлетворенность персонала, удовлетворенность, руководителя, эффективность персонала;
 - В) эффективность и удовлетворенность персонала.
5. применение компетентностного подхода при подборе персонала позволяет:
- А) подобрать в компанию сотрудника с качествами, мотивацией и знаниями, необходимыми на данной должности в данной компании;
 - Б) подобрать в компанию лучшего специалиста на рынке труда;
 - В) подобрать в компанию сотрудника с данными, соответствующими лучшему работнику на данной должности.

Критерии оценки теста

Количество правильных ответов	Оценка
85% заданий.	отлично
70-85%	хорошо
50-70%	удовлетворительно
Менее 50%	неудовлетворительно.

Задания для СРС

Самостоятельная работа студентов по курсу «Технологии работы психолога с персоналом» предполагает выполнение следующих видов работ:

- подготовка выступления по одной из указанных тем;
- подготовку и обсуждение с преподавателем реферата по одной из предложенных тем;
- подготовка к конференции (самостоятельная работа в малых группах по содержанию проблемы и темы), распределение ролей, подготовка условий для конференции;
- самостоятельное исследование в соответствии с темой занятий (поиск и привлечение участников исследования, составление анкеты, проведение опроса, обработка материала, подготовка его к публичному обсуждению.);
- консультации у практикующих специалистов, участие в мастер-классах, подготовка отчета встреч.

Тема 1.

Задание для СРС № 1

Конференция «Анализ кадрового рынка специалистов в сфере управления персоналом»

Исследование рынка труда специалистов в сфере управления персоналом.

1. Изучение рынка кадров со стороны предложения (психолог в организации, менеджер по персоналу, специалист в сфере управления персоналом);
2. Приобретение практического опыта работы в исследовании профессиональной деятельности;
3. Изучение понятия «рынок труда» и его составляющих;
4. Изучение и описание факторов, влияющих на рынок труда;
5. Разработка анкеты для исследования;
6. Разработка структуры телефонного интервью;
7. Проведение исследования

Критерии оценки:

<i>Критерии оценки</i>	<i>Оценка</i>
исследование самостоятельное, демонстрирующее навык создания анкеты и структуры телефонного интервью; анализ полученных данных; проведение интерпретации. Студент продемонстрировал навыки коммуникаций с коллегами, вступил в содержательные профессиональные отношения. Выступление аргументированное, обоснованное; подготовлены вопросы к студентам-коллегам	отлично
исследование в целом самостоятельное, демонстрирующее навык создания анкеты и структуры телефонного интервью, с некоторыми неточностями в формулировка; анализ полученных данных; проведение интерпретации, требующие корректировки. Студент продемонстрировал навыки коммуникаций с коллегами, вступил в содержатель-	хорошо

ные профессиональные отношения. Выступление в целом подготовлено, есть нарушения в установлении контактов с аудиторией.	
исследование недостаточно самостоятельное, демонстрирующее навык создания анкеты и структуры телефонного интервью, с некоторыми неточностями в формулировках; анализ полученных данных поверхностный; интерпретация поверхностная, требующая корректировки. Студент продемонстрировал недостаточные навыки коммуникаций с коллегами. выступление подготовлено, но есть недостатки в коммуникации и аргументации	Удовлетворительно
исследование не самостоятельное, не демонстрирующее навык создания анкеты и структуры телефонного интервью; анализ данных не соответствует целям и задачам; Студент не продемонстрировал навыки коммуникаций с коллегами. Выступление плохо подготовлено, не аргументированно, нет примеров и нет необходимого контакта с аудиторией.	Неудовлетворительно

Задание для СРС №2

Темы рефератов

1. Актуальные проблемы профессионализации психолога в организации.
2. Проблема взаимодействия консультанта и клиента.
3. Проблемы выбора и ответственности психолога в организации.
4. Компетентностный подход подборе персонала.
5. Компетентностный подход в адаптации.
6. Проблема результативности и эффективности работы психолога в управлении персоналом.
7. Проблема активного поведения на рынке труда.
8. Работа с кадровыми агентствами.
9. Стратегический уровень управления персоналом.
10. Tактический и оперативные уровни управления персоналом.
11. Взаимодействие внутреннего и внешнего специалистов в сфере управления персоналом.
12. Работа психолога с управленческой группой.
13. Особенности мотивации деятельности психолога в организации.

Критерии оценки реферата

Критерии оценки	Оценка
студент самостоятельно выбрал значимую тему, по-возможности связал ее с темой диссертационного исследования; представил содержательный психологический анализ понятий, в полной мере раскрыл тему; выявил проблемы и связал их с задачами организации. Студент четко и ясно сформулировал методологические основания темы; указал последствия невнимания к проблеме, указал риски.	отлично
студент выбрал значимую тему, представил содержательный психологический анализ понятий, в достаточной мере раскрыл тему; выявил главные проблемы и связал их с задачами организации. Студент в целом сформулировал методологические основания темы; указал риски.	хорошо
студент выбрал значимую тему, представил обзорный понятий, в общем, без деталей и примеров раскрыл тему; выявил проблемы. Студент указал риски.	Удовлетворительно
студент, разрабатывая тему был не самостоятелен, не сумел представить анализ понятий, не раскрыл тему; не выявил проблемы. Студент не сумел увидеть риски.	Неудовлетворительно

Тема 2.

Задание для СРС №3

Роль службы персонала и психолога в организации

Цель – изучение роли психологической подготовки специалистов, выполняющих рабочие функции в сфере управления персоналом.

Задачи:

- изучить функции психолога в организации;
- изучить функции управления персоналом;
- выявить особенности управления персоналом в конкретной организации;
- сопоставить организационные изменения и функции психолога в организации.

Ход работы:

1. Установите контакт со специалистом-психологом в организации, участвующим в управлении персоналом.
2. Выявить временные затраты специалиста на выполнение функций управления персоналом. Сделать рейтинг занятости психолога относительно исполнения им кадровых технологий в организации.
3. Выявить спектр функций, выполняемых специалистом в данной организации.
4. Соотнести временные затраты на выполнение конкретных функций, исходя из составленных пропорций.
5. Соотнести выполняемые функции и особенности развития предприятия.
6. Сделайте выводы.

Критерии оценки задания:

Критерии оценки	Оценка
студент был активен в установлении профессиональных контактов (по предлагаемым контактам), сумел провести структурированное интервью по предлагаемому плану, обогатив его. Студент выявил и подробно описал функции менеджера по персоналу, указав значение психологического образования в решении задач развития компании и реализации персонал-технологий. Сделаны качественные анализ и интерпретация.	отлично
студент установил профессиональный контакт, сумел провести структурированное интервью по предлагаемому плану. Студент выявил и в целом описал функции менеджера по персоналу, указав значение психологического образования в решении задач развития компании и реализации персонал-технологий. Сделаны качественные анализ и интерпретация	хорошо
студент был недостаточно активен в установлении профессиональных контактов, не в полной мере сумел провести структурированное интервью по предлагаемому плану. Студент выявил и описал функции менеджера по персоналу, не сумел указать значение психологического образования в решении задач развития компании и реализации персонал-технологий. Не в полной мере сделаны анализ и интерпретация	Удовлетворительно
студент не был активен в установлении профессиональных контактов, не сумел качественно провести структурированное интервью по предлагаемому плану. Студент поверхностно и некачественно выявил функции менеджера по персоналу, не сумев указать значение психологического образования в решении задач развития компании и реализации персонал-технологий.	Неудовлетворительно

Задание для СРС №4.

Участие психолога в реализации организационных изменений

Цель – изучить роль психолога в осуществлении организационных изменениях компании.

Задачи:

- выявить организационные изменения, осуществляемые в компании;
- описать роль психолога в их реализации.

Ход работы:

1. Установить контакт с психологом (менеджером по персоналу) какой-либо организации для проведения цикла исследований по изучению его деятельности в сфере управления персоналом.
2. Проведите диагностику организационных изменений в компании. Для этого разработайте интервью и используйте диагностическую таблицу.
3. Опишите особенности работы психолога в условиях организационных изменений, выявить роль психолога.
4. Сделайте выводы.

Критерии оценки:

Критерии оценки	Оценка
студент был активен в установлении профессиональных контактов (по предлагаемым контактам), сумел разработать и провести структурированное интервью по предлагаемому плану, обогатив его. Студент выявил и подробно описал организационные изменения в компании и место психолога в них. В полной мере выявил и описал роль психолога. Сделаны качественные анализ и интерпретация.	отлично

студент был активен в установлении профессиональных контактов (по предлагаемым контактам), сумел провести структурированное интервью по предлагаемому плану. Студент выявил и в целом описал организационные изменения в компании и место психолога в них. Выявил и описал роль психолога. Сделаны качественные анализ и интерпретация	хорошо
студент был недостаточно активен в установлении профессиональных контактов, не в полной мере сумел провести структурированное интервью по предлагаемому плану. Студент не в полной мере выявил и поверхностно описал организационные изменения, не сумел указать место и значение психолога. Не в полной мере сделаны анализ и интерпретация.	удовлетворительно
студент не был активен в установлении профессиональных контактов, не сумел качественно провести структурированное интервью по предлагаемому плану. Студент поверхностно и некачественно выявил организационные изменения, не указал место и значение психолога. Студент не сумел сделать качественный анализ и интерпретацию данных.	Неудовлетворительно

Тема 3.

Задание для СРС №5

Разработка плана адаптации нового специалиста в организации
(на примере психолога организации)

Цель – приобретение умения разрабатывать адаптационные программы.

Задачи:

- изучить проблему адаптации молодых специалистов в коммерческой организации;
- спроектировать собственное поведение при устройстве на работу;
- развить профессиональную установку на психологическую деятельность в сфере управления персоналом;
- сформировать начальные умения планировать собственную карьеру.

Критерии оценки задания:

Критерии оценки	Оценка
студент детально освоил тему, изучив доступные источники; сделал план и прогноз поведения новичка в компании (на своем примере); сделал краткий обоснованный план вхождения в компанию, спроектировал главные вопросы к менеджеру по персоналу; сделал ориентировочный план собственной карьеры в компании;	отлично
студент освоил тему, изучив доступные источники; сделал план и прогноз поведения новичка в компании (на своем примере); сделал краткий план вхождения в компанию, спроектировал главные вопросы к менеджеру по персоналу; не в полной мере сделал план собственной карьеры в компании;	хорошо
студент недостаточно детально освоил тему; сделал поверхностный план и прогноз поведения новичка в компании (на своем примере); сделал поверхностный план вхождения в компанию, не спроектировал главные вопросы к менеджеру по персоналу; не в полной мере сделал ориентировочный план собственной карьеры в компании;	Удовлетворительно
студент не освоил тему, недостаточно изучив доступные источники; не сумел сделать план и прогноз поведения новичка в компании (на своем примере); план вхождения в компанию неточный и без соблюдения необходимых этапов, не сумел спроектировать вопросы к менеджеру по персоналу; не сумел сделать ориентировочный план собственной карьеры в компании	Неудовлетворительно

Задание для СРС №6

Переговоры при принятии решения при найме специалиста.

1. Изучить заявку на подбор специалиста:

- Выявить компетенции специалиста.
- Определить приоритетные компетенции.

2. Изучить резюме специалистов на существующую вакансию.

- Определить сильные и слабые компоненты характеристик кандидатов.
- Сделать сортировку в соответствии с компетенциями.
- Провести анализ резюме с точки зрения соответствия корпоративной культуре.

Критерии оценки задания:

Критерии оценки	Оценка
студент сумел соблюсти все необходимые этапы принятия решения при найме; был внимательным, формулировал точные и важные вопросы; сделал содержательный точный план совещания с руководителем. При проведении совещания использовал веские аргументы, был убедителен и точен.	отлично
студент сумел в целом соблюсти необходимые этапы принятия решения при найме; был внимательным, формулировал важные вопросы; сделал содержательный точный план совещания с руководителем. При проведении совещания использовал веские аргументы, был убедителен.	хорошо
студент нарушил некоторые необходимые этапы принятия решения при найме; не сумел сформулировать точные и важные вопросы; сделал поверхностный план совещания с руководителем. При проведении совещания не подготовил аргументы.	Удовлетворительно
студент нарушил сумел необходимые этапы принятия решения при найме, сделал ошибки; не сумел сформулировать вопросы; не справился с составлением плана совещания с руководителем. При проведении совещания не подготовил аргументы.	Неудовлетворительно

Задание для СРС №7:

Интервью при увольнении (EXIT-ИНТЕРВЬЮ)

Цель – формирование навыков разработки интервью при увольнении.

Задачи:

- изучение персонал технологии увольнения;
- отработать навыки выделения компетентностей и использования компетентностного подхода в управлении персоналом;
- разработать структуру интервью при увольнении специалиста;
- подготовить вопросы интервью.

Критерии оценки:

Критерии оценки	Оценка
студент детально и по плану разработал интервью, спроектировал возможные ответы; подготовил интервью, основываясь на правилах создания интервью; продумал все этапы и особенности своего поведения.	отлично
студент по плану разработал интервью, спроектировал возможные ответы; подготовил интервью, сделав некоторые несущественные ошибки; продумал особенности своего поведения.	хорошо
студент разработал интервью, нарушив план и логику, некорректно спроектировал возможные ответы; не в полной мере продумал этапы и особенности своего поведения	Удовлетворительно
студент не справился с разработкой интервью, нарушив план и логику, некорректно спроектировал возможные ответы; не продумал и не описал особенности своего поведения	Неудовлетворительно

Таблица соответствия контрольных мероприятий, компетенций и индикаторов их достижения

Контрольное мероприятие	Индикатор освоения компетенции
Работа на занятиях	И-ПК – 5.1; И-ПК-2
Тест	И-ПК – 5.1
Задание для СРС-1	И-ПК – 5.1
Задание для СРС-2	И-ПК – 5.1
Задание для СРС-3	И-ПК – 5.1;
Задание для СРС-4	И-ПК – 5.1; И-ПК – 5.2;
Задание для СРС-5	И-ПК – 5.1; И-ПК – 5.2;
Задание для СРС-6	И-ПК – 5.1; И-ПК – 5.2;
Задание для СРС-7	И-ПК – 5.1; И-ПК – 5.2;

2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по курсу «Технологии работы психолога с персоналом»

1. Место психолога в решении организационных задач развития и создания стабильности деятельности организации.

2. Функции психолога в организации.
3. Ролевое взаимодействие психолога с субъектами организационной власти.
4. Корпоративные и должностные компетенции.
5. Профессионально-личные качества психолога в организации.
6. Стратегический, тактический, ситуационный подходы психолога к деятельности в организации.
7. Роль, методы, работы психолога в решении оперативных задач.
8. Принципы, методы и условия взаимодействия психолога с руководителем.
9. Место психолога в управленческой группе.
10. Основная и дополнительная роли психолога в команде, механизмы взаимодействия.
11. Оценка эффективности деятельности психолога в организации. Критерии оценки эффективности. Методы оценки эффективности.
12. Гигиена труда психолога в организации.
13. Стратегия, тактика и оперативная работа в управлении персоналом.
14. Политики в управлении персоналом.
15. Планирование персонала. Задачи, методы и технологии.
16. Поиск и привлечение персонала.
17. Подбор персонала. Компетенции.
18. Управление карьерой.
19. Обучение.
20. Управление корпоративным развитием.
21. Оценка персонала. Критерии и методы оценки. Аттестация, процедуры.
22. Адаптация. Программы адаптации.
23. Увольнение.
24. Управление брендом работодателя

Правила выставления оценки на зачете

Оценка «Зачтено» выставляется студенту, который демонстрирует глубокое и полное владение содержанием материала и понятийным аппаратом дисциплины; осуществляет межпредметные связи; умеет связывать теорию с практикой. Студент дает развернутые, полные и четкие ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, соблюдает логическую последовательность при изложении материала. Грамотно использует терминологию.

Оценка «Не зачтено» выставляется студенту, который демонстрирует разрозненные, бессистемные знания; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет выделять главное и второстепенное, не умеет соединять теоретические положения с практикой, не устанавливает межпредметные связи; допускает грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания их существенных и несущественных признаков и связей; дает неполные ответы, логика и последовательность изложения которых имеют существенные и принципиальные нарушения, в ответах отсутствуют выводы. Дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора не приводят к коррекции ответов студента. На основную часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы. Оценка «Не зачтено» выставляется также студенту, который взял экзаменационный билет, но отвечать отказался.

Критерии оценивания степени овладения знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, определяющие уровни сформированности компетенций

Пороговый уровень:

- владение основным объемом знаний по программе дисциплины;
- знание основной терминологии дисциплины, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы без существенных ошибок;
- владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в решении практических задач;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках рабочей программы дисциплины;
- усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- знание базовых мотивационных теорий, концепций и направлений по изучаемой дисциплине;
- самостоятельная работа на практических и лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.

Продвинутый уровень:

- достаточно полные и систематизированные знания в объёме программы дисциплины;
- использование основной терминологии данной области знаний, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
- владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать практические задачи (проблемы) в рамках рабочей программы дисциплины;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;
- самостоятельная работа на практических и лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Высокий уровень:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины;
- точное использование терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- безупречное владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные задачи (проблемы) в рамках рабочей программы дисциплины;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- активная самостоятельная работа на практических и лабораторных занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Описание процедуры выставления оценки

В зависимости от уровня сформированности каждой компетенции по окончании освоения дисциплины студенту выставляется оценка.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенции ПК-5 сформированы не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенции ПК-5 сформированы ниже, чем на пороговом уровне.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Технологии работы психолога с персоналом»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Рекомендации по работе над лекционным материалом

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установит логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Рекомендации по подготовке практико-ориентированных исследований

Работа выполняется поэтапно, каждый последующий этап включает наработанные результаты предыдущего. Это учит студента вдумчиво работать с различными источниками информации – литературой и интернет-источниками.

Первоначально студенты осваивают тему, изучают теоретические подходы и знакомятся с практическим опытом. Далее студенты объединяются в микрогруппы, выполняя свои роли в соответствии с проблематикой, темой и общим заданием.

Студенты изучают предлагаемый диагностический инструментарий, изучают предлагаемые кейсы, готовятся к проигрыванию ролей.

Студенты готовят вопросы другим группам, формулируя их как развивающие и извлекающие возможности.

Студенты готовят презентацию и аргументацию своей точки зрения.

Затем происходит выступление на презентации, где готовится коммюнике, согласованная позиция, подводятся итоги.

Изучение литературы, подготовка конспектов.

Обсуждение прочитанного и отработка знаний в аудитории.

Студенты вне аудитории проводят самостоятельную работу, объединяясь в творческие мини-группы. Студенты распределяют задания каждого занятия между собой, работая индивидуально над своей частью задания; затем объединяются в подгруппу для сведения данных в общий итог, готовятся к совместному общему занятию.

На аудиторное занятие выносятся итоги в форме презентации с аргументацией или защита выполненного совместного проекта.

Общий предлагаемый план работы:

1. Работа проводится в мини-группах. Каждая мини-группа разрабатывает схему исследования, где отражены принципы, основания, планируемый результат.
2. Описание инструментов исследования.
3. Сбор результатов исследования, обсуждение их в малой группе.
4. Результаты работы обсуждаются в ходе групповой дискуссии.
5. Написание отчета, предоставление материала для анализа в аудитории.
6. Презентация результатов работы перед всей группой.

Оценка преподавателя выполненной самостоятельной работы студента строится на оценке качества выполнения индивидуальной части работы; совместной работы (работа в мини-группах) и презентации результатов.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – это приблизительное изложение содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы в целом по избранной тематике, воссоздание полученной информации, ее вторичная обработка.

Студент при написании реферата решает три задачи: во-первых, изучает отобранный материал, во-вторых, анализирует его и, в-третьих, излагает свои мысли по этому поводу. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, а не простой конспект нескольких книг или конструирование нескольких фрагментов интернетовских текстов. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. При этом стоит заметить, что многие крупные научные результаты возникли из попыток всего лишь привести в порядок известный материал.

Как выбрать тему. Для того чтобы работа состоялась, необходимо правильно выбрать тему. Тематика рефератов определяется преподавателем, а право выбора конкретной темы предоставляется самому студенту. Не следует торопиться с выбором, ведь работа, за которую вы беретесь, должна, как минимум, принести вам удовольствие, и, как максимум, стать основой для вашей дальнейшей исследовательской деятельности, выступлений на студенческих конференциях, участия в конкурсах, либо написания курсовой или дипломной работы.

Прежде чем выбрать тему реферата, необходимо прояснить свой интерес, определить, над какой проблемой вы хотели бы поработать, более глубоко ее изучить. Возможно, что какая-то из предложенных преподавателем тем перекликается с вашей предыдущей деятельностью, либо хорошо знакома по работе. Может быть, у вас уже собраны некоторые материалы, и осталось лишь обновить их и изложить свою точку зрения.

Если в списке тем не оказалось такой, которой бы вы хотели заняться, можете предложить свою, однако она должна соответствовать проблематике изучаемой дисциплины и уровню обучения. Ваше название реферата может также не совпадать с названием из предлагаемого списка, вы вправе вносить свои коррективы.

Но все вопросы выбора темы и названия должны быть согласованы с преподавателем до начала работы над рефератом.

Этапы работы над рефератом. Для того чтобы работа была осмысленной и системной, необходимо соблюдать определенную последовательность. Выделенные этапы работы соответствуют этапам любой творческой и интеллектуальной деятельности. Они помогают сохранить логику и оптимизировать процесс подготовки и написания реферата.

Этап 1. Формулирование темы. Тема должна строго соответствовать образовательной дисциплине. При этом она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

Этап 2. Подбор и изучение основных источников по теме.

Источниками информации являются научная и художественная литература, энциклопедии, словари, газеты, журналы, электронные ресурсы и т.д. Литература, которая подбирается по теме, не должна быть случайной, узко специализированной. Следует продемонстрировать широту охвата материала. Источников должно быть не менее трех.

Этап 3. Составление библиографии. Для того чтобы сориентироваться в информационном пространстве и не потеряться в материале, следует составить библиографию. Библиография необходима как путеводитель, она завершает работу по поиску нужной информации.

Этап 4. Обработка и систематизация информации. Для того чтобы упорядочить полученные данные, выделить главное, сосредоточиться на тех, которые наиболее полно отвечают тематике реферата, необходимо продумать систему обработки информации, ее классификации.

Этап 5. Разработка плана реферата. Написание реферативной работы невозможно без плана. Весь замысел следует уложить в логичную взаимосвязанную схему, прописать ее и строго придерживаться намеченного курса.

Этап 6. Написание реферата. Не следует оставлять написание реферата на последнюю ночь. Вряд ли из этого получится что-то дельное. Текст должен «отлежаться». Реферат придется перечитать и не один раз.

Этап 7. Публичное выступление с результатами исследования. Защита реферата желательна, но не обязательна. Если работа написана самостоятельно, то и защита будет успешной.

Содержательные компоненты реферата. Содержание реферата складывается из нескольких смысловых компонентов:

- обоснование выбранной темы;
- знание современного состояния проблемы, причины ее возникновения, характерные особенности;
- актуальность поставленной проблемы;
- полнота цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой.

Структура реферата

Введение. Эта короткая часть должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата. Во введении необходимо обосновать выбор данной темы, кратко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора. Здесь же определяется ее научная и практическая значимость, актуальность. Раздел также должен содержать постановку проблемы в рамках выбранной темы, ее суть. Во введении указывается цель реферата и задачи, которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью. При их формулировании используются, например, такие глаголы: изучить... выявить... установить... и т.п. Здесь же дается беглый обзор использованной литературы. Введение по объему текста составляет 2-3 страницы. Введение – ответственная часть работы, своеобразная ее визитная карточка. Но полный текст введения лучше написать после окончания работы над основной частью, когда будут точно видны результаты реферирования.

Основная часть. В данном разделе должна быть раскрыта тема реферата. В основной части, как правило, разделенной на главы, необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждая глава основной части должна открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Глава 1. Этот раздел доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон. В первой главе даются все определения понятий, теоретические рассуждения по их поводу, этимология и сравнения. Теоретическая глава чаще всего пишется по принципу: от общего к частному. То есть вначале рассматриваются общие подходы к чему-либо, затем они конкретизируются. Когда описывается какое-либо явление, то оно может рассматриваться:

- по хронологическому принципу, то есть во временном интервале, или в историческом аспекте;
- по логическому принципу, в этом случае рассмотрение явления нужно делать по следующему плану.

1. Феноменология, т.е. описание проявлений данного явления в социуме, место данного явления среди других, его взаимосвязи, его компоненты, связи между компонентами.

2. Определения данного явления, общее и отличное в определениях разных авторов. Студент может из множества определений, найденных им, выбрать в качестве наиболее подходящего для данной работы какое-то одно. При этом следует указать, почему выбрано именно оно.

3. Практика использования данного определения, для каких отраслей науки и сфер деятельности.

В теоретической части нельзя целиком помещать разделы и главы из учебников, книг, статей. В процессе их проработки следует выделять и отмечать тот текст, который значим для данной главы реферата. Эти фрагменты текста можно помещать в свою работу как цитату либо для сопоставления различных подходов к данной проблеме, принципов ее рассмотрения.

В процессе описания какого-либо явления, студенту также необходимо указывать свою точку зрения.

Для того чтобы грамотно написать теоретическую главу, необходимо проработать достаточно большое количество научных, научно-методических и других источников по теме диплома. Как правило, не меньше 30.

Глава 2. Основная научная часть реферата. Вторая глава является смысловым продолжением предыдущей. Здесь в логической последовательности излагается весь собранный материал по теме реферата: проблемы, их социальные предпосылки, причины, современная ситуация, процессы развития, различные аспекты данной проблемы, перспективы и прогнозы. Для большей прозрачности изложения весь материал главы целесообразно разбить на подпункты или параграфы. - 1.1., 1.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц). Содержание материала должно быть максимально полным, изложение последовательным и носить проблемно-поисковый характер.

Заключение. В заключении подводятся итоги по всей работе, делает краткий обзор или обобщенный вывод по теме реферата, суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные вопросы. Здесь даются собственные заключения с учетом различных точек зрения на изложенную проблему, отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Подчеркнем, что выводы должны быть строго соотносимы с теми целями и задачами, которые ставились в начале работы, во введении. Заключение по объему не должно превышать введение.

Список литературы. Завершает работу список использованной литературы. В нем фиксируются только те источники, с которыми автор реферата работал. В списке литературы указываются все источники, из которого была взята статья либо цитата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. В содержании этот раздел обозначается словом «Литература».

Работа считается фактом плагиата, если в ней присутствуют цитаты длинной в одно предложение без кавычек или пересказ чужих мыслей без указания в тексте ссылки на источник.

Список используемой для написания реферата литературы составляется по следующим правилам: порядковый номер литературного источника. Фамилия, инициалы автора. Полное название книги (без кавычек, исключение – если название – цитата). Место (город) издания. Год издания – цифра без буквы «г.». Может быть указано количество страниц или конкретные страницы. Статья из сборника записывается так: порядковый номер источника. Фамилия, инициалы автора. Заглавие статьи // Заглавие сборника: Подзаголовок / Редактор. Составитель. Место (город) издания. Год издания. Статья из журнала или газеты: порядковый номер источника. Фамилия, инициалы автора. Заглавие статьи // Название журнала. Год выпуска. Номер выпуска. Страницы статьи.

Литературные источники следует располагать в следующем порядке:

- энциклопедии, справочники;
- книги по теме реферата;
- газетно-журнальные статьи;
- иностранные источники (изданные на иностранном языке);
- электронные (цифровые) ресурсы.

Приложения. Приложение к реферату позволяет более полно представить работу и глубже раскрыть тему. В состав приложений могут входить: копии документов (с указанием «копировано с...»), графики, таблицы, фотографии, рисунки, карты, схемы и т.п. Приложения располагаются в конце всей работы после списка литературы. Приложение должно иметь название или пояснительную записку и вид прилагаемой информации – схема, список, таблица и т.д. Сообщается и источник, откуда взяты материалы, послужившие основой для составления приложения (литературный источник обязательно вносится в список использованной литературы).

Каждое приложение начинается с нового листа, нумеруется, чтобы на него можно было сослаться в тексте с использованием круглых скобок, например: (Приложение 1). Страницы, на которых даны приложения, продолжают общую нумерацию текста, но в общий объем реферата не включаются.

Язык реферата. Язык реферата должен быть простым и понятным. Стиль письменной научной речи – это безличный монолог, поэтому изложение обычно ведется от второго лица множественного числа: «Мы считаем...». Научной терминологией следует пользоваться там, где это необходимо. Значение непонятных терминов обязательно поясняется (в скобках или сносках). Допустимы косвенные заявления авторской позиции: «Как представляется...», «Думается, что...», «На наш взгляд...». В качестве языковых средств связи в тексте используются выражения: прежде всего..., следовательно..., тем не менее..., остановимся на..., во-первых... и т.п. **Сокращение** слов в тексте не допускается за исключением общепринятых (рисунок – рис., год – г., страница – с.) и должно соответствовать ГОСТ 7.12-93. Язык и стиль подготовленной работы лучше всего позволяет судить об общей культуре автора, поэтому на редактирование текста, на его «доводку» не следует жалеть времени.

Методические указания. Задание для СРС № 1

Этапы выполнения задания:

1. Исследуйте в экономической литературе тему «кадровый рынок», сделайте необходимые полезные комментарии. Составьте список основных экономических терминов, связанных с рынком труда, и имеющих социально-психологическое наполнение.

Например: *рынок труда* – это система отношений по поводу условий купли-продажи рабочей силы, включающая отношения между нанимателями и наемными работниками и отношения каждого из них с другими субъектами. Конъюнктура рынка труда – соотношение спроса и предложения рабочей силы, определяющая ставки заработной платы на конкретные виды трудовой деятельности и уровень занятости. Рынок труда имеет две стороны: работодатель (компания и рабочее место) и работник. Оба имеют требования и ожидания. Требования и ожидания могут совпадать и могут различаться.

Источники поиска и привлечения специалистов. Цена «товара». Конкуренция. Вопросы монополизации с позиций кадрового рынка.

2. Изучите в Квалификационном справочнике описание специальности и требования к деятельности специалистов: «психолог» и «менеджер по персоналу». Выделите общее и различное в требованиях, определите области профессиональной психологической подготовки.

3. Разработайте структурированное интервью к специалисту в сфере управления персоналом. Разработайте бланк для записей ответов.

Возможные вопросы, которые могут войти в структурированное интервью: где получил образование; уровень образования внутри специальности (профессии); где повышают квалификацию; возраст; пол; функции, функциональные обязанности, их диапазон; место специалиста в организации; перспективы профессионального роста; линейные отношения – кому подчиняется и кто в подчинении; условия труда - зарплата, ее составляющие, компенсационные пакеты.

Разработайте вопросы, с помощью которых вы могли бы получить информацию об особенностях компетентности специалистов. Таких, как чувствительность к неденежным факторам труда (карьера, сложность задач, социально-психологический климат, поощрения со стороны руково-

дства и пр.); особенности мотивации; навыки; требования к навыкам работы на ПК (программы и уровень); особенности личности; особенности мышления.

Разработайте вопросы, направленные на изучение рынка труда данных специалистов. Например: лидеры мнений, признанные специалисты в сфере; количество специалистов на кадровом рынке; особенности спроса (где нужны и степень востребованности); особенности регулирования деятельности ТК РФ (особенности найма, допусков, сертификатов и пр.); уровни профессионализма (основные показатели уровней); классификации специалистов.

4. Проведите интервью с 3 специалистами, оформите протокол интервью, подготовьте данные для анализа и обобщения.

5. Составьте отчет по исследованию, используя результаты опроса, сделанного другими студентами, членами студенческой учебной группы. Вопросы для отчета, обсуждения и интерпретации результатов.

1. Опишите особенности современного кадрового рынка специалистов в сфере управления персоналом.
2. За счет чего обеспечивается конкурентоспособность специалистов.
3. Значение психологической подготовки или психологического образования в эффективности работы.
4. Описание специалиста на конкретном примере.

Методические указания. Задание для СРС №3

Роль службы персонала и психолога в организации

Цель – изучение роли психологической подготовки специалистов, выполняющих рабочие функции в сфере управления персоналом.

Задачи:

- изучить функции психолога в организации;
- изучить функции управления персоналом;
- выявить особенности управления персоналом в конкретной организации;
- сопоставить организационные изменения и функции психолога в организации.

Ход работы:

1. Установите контакт со специалистом-психологом в организации, участвующим в управлении персоналом.
2. Выявить временные затраты специалиста на выполнение функций управления персоналом.
3. Сделать рейтинг занятости психолога относительно исполнения им кадровых технологий в организации.
4. Выявить спектр функций, выполняемых специалистом в данной организации.
5. Соотнести временные затраты на выполнение конкретных функций, исходя из составленных пропорций.
6. Соотнести выполняемые функции и особенности развития предприятия.
7. Сделайте выводы.

Методические материалы

Вам предлагается спектр основных кадровых функций, необходимых для функционирования и развития предприятия.

Распределите 20 баллов относительно выполняемых функций. Исходите из затрат времени, направленных на выполнение функций (*каким содержанием труда приходится заниматься больше, каким меньше по времени*). Баллы должны содержать целые числа (от 1 до 20), общая сумма должна быть 20.

Поиск и отбор персонала	Мотивация персонала	Развитие и обучение	Кадровое дело-производство	Высвобождение персонала	Управление деятельностью	Осуществление безопасности

2. С какими функциональными обязанностями чаще всего сталкиваетесь Вы в повседневной работе. Перед Вами представлены 7 блоков, каждый из которых разделён на 3 составляющих. Вам необходимо распределить 10 баллов среди данных 3 высказываний

Функциональные обязанности HR			
1 блок. Поиск и отбор персонала.	Проведение собеседований и диагностики, поиск и привлечение персонала. Составление рекомендательных списков кандидатов для руководителя.	Создание, описание моделей компетенций и компетентностных профилей специалистов. Разработка и внедрение технологий (моделей) отбора и поиска персонала, согласно целям и задачам компании.	Определение места технологий отбора и поиска персонала в системе управления персоналом. Определения соответствия данных технологий целям и задачам компании. Планирование численности работников
Баллы.			
2 блок. Мотивация персонала.	Исследование мотивации персонала, внедрение и реализация систем мотивации персонала. Консультирование персонала.	Разработка и реализация системы вознаграждений, компенсаций и поощрений персонала. Формирование системы оплаты труда. Консультирование линейных менеджеров относительно особенностей мотивации персонала.	Определение и формирование системы мотивации персонала. Формирование корпоративной культуры. Консультирование руководителя относительно задач развития бизнеса. Анализ HR-программ в конкурирующих компаниях.
Баллы			
3 блок. Развитие и обучение	Поддержание и развитие навыков, знаний и установок персонала; обучение персонала. Проведение мероприятий по планированию и развитию карьеры, изучение психологического климата в организации, исследования установок персонала.	Внедрение системы развития и обучения персонала. Формирование кадрового резерва. Выявление потребностей компании и персонала в обучении. Определение способов максимизации продуктивности труда работников.	Участие в разработке кадровой политики. Формирование системы корпоративного обучения и развития персонала на основе выявленных потребностей персонала и организации. Планирование кадровой политики и формирование кадрового резерва. Постановка задач формирования качественно нового персонала. Разработка и сопровождение инновационных проектов.
Баллы.			
4 блок Кадровое делопроизводство	Осуществление кадрового учета, оформление трудовых отношений, введение в должность, составление должностной инструкции.	Анализ кадровой информации. Введение и разработка документов (бланков, схем), сопровождающих кадровые технологии.	Создание документов о миссии, целях и философии компании.
Баллы.			
5 блок. Высвобождение персонала.	Осуществление процедур увольнения персонала, расторжение трудового договора, оформление трудовых книжек.	Описание технологий и процедур увольнения персонала.	Разработка системы высвобождения персонала, создание критериев найма и высвобождения персонала.
Баллы.			
6. Управление деятельностью	Осуществление аттестации, оценка деятельности персонала на основе существующих критериев по предлагаемым методикам и процедурам.	Определение и описание системы мероприятий по аттестации и оценке персонала. Отслеживание менеджмента качества.	Постановка задач относительно деятельности персонала. Участие в разработке критериев качества деятельности и менеджмента компании. Разработка мероприятий по аттестации и оценке деятельности персонала. Прогнозирование продуктивности труда.

Баллы.			
7 блок. Осуществление безопасности деятельности и охрана здоровья персонала.	Обеспечение безопасности работы персонала. Проведение инструктажа персонала. Осуществление контроля над реализацией мер по технике безопасности. Проведение корпоративных праздников.	Определения уровня безопасности, лояльности персонала. Определения критериев при найме, увольнении и обучении персонала соответствующих потребностям компании в безопасности. Event менеджмент.	Создание и развитие позитивного имиджа компании как работодателя. Создание системы сохранения целостности и работоспособности персонала.
Баллы.			

Методические указания. Задание для СРС №4.

Участие психолога в реализации организационных изменений

Цель – изучить роль психолога в осуществлении организационных изменениях компании.

Задачи:

- выявить организационные изменения, осуществляемые в компании;
- описать роль психолога в их реализации.

Ход работы:

1. Установить контакт с психологом (менеджером по персоналу) какой-либо организации для проведения цикла исследований по изучению его деятельности в сфере управления персоналом.
2. Проведите диагностику организационных изменений в компании. Для этого разработайте интервью и используйте диагностическую таблицу.
3. Опишите особенности работы психолога в организации, выявить роль психолога.
4. Сделайте выводы.

Методические материалы

С какими из перечисленных ниже организационных изменений вы сталкивались в своей профессиональной деятельности.

Перед Вами представлены 7 блоков, каждый из которых разделён на 3 составляющих. Вам необходимо распределить 10 баллов среди данных 3 высказываний.

Организационные изменения в компании.	Оперативные изменения	Тактические изменения	Стратегические изменения
1 блок. Поиск и отбор персонала.	Изменение процедур поиска и диагностики персонала при найме на работу.	Изменения технологий (моделей) отбора и поиска персонала, согласно целям и задачам компании.	Отсутствие или недостаток квалифицированного персонала в организации. Изменение состава персонала организации
Баллы			
2 блок. Мотивация персонала.	Изменение процедур диагностических мероприятий (исследование мотивации) персонала.	Изменение системы вознаграждений, компенсаций и поощрений персонала. Появление необходимости в изменении системы оплаты труда.	Необходимость заново определить и сформировать системы мотивации персонала. Необходимость изменений при формировании корпоративной культуры.
Баллы			
3 блок. Развитие и обучение	Изменения систем развития и обучения персонала.	Изменения в разработке системы развития и обучения персонала. Изменения в формировании кадрового резерва.	Изменения потребностей в развитии организации и обучении персонала. Изменения кадровой политики.
Баллы			

4 блок. Кадровое делопроизводство.	Изменение форм кадрового учета, оформление трудовых отношений, введение в должность, составление должностной инструкции.	Внедрение новых документов в работу с персоналом. Изменение в введение и разработке программ проведения кадровых технологий подбора и высвобождения персонала.	Изменение документации в связи изменения миссии и стратегии, философии организации.
Баллы			
5 блок. Высвобождение персонала.	Изменение процедур увольнения персонала, расторжении трудового договора, оформлении трудовых книжек.	Создание новых условий. Выявление потребностей в изменении технологий и процедур увольнения персонала. И как следствие изменения в описании проведения технологий увольнения.	Изменения при разработке системы высвобождения персонала, создание критериев найма и высвобождения персонала.
Баллы			
6 блок. Управление деятельностью.	Изменения в осуществлении технологий аттестации, оценки деятельности персонала, изменения в осуществлении менеджмента качества.	Изменения в описание системы мероприятий по аттестации и оценки персонала.	Необходимость в создании и разработке новых мероприятий по аттестации и оценки деятельности персонала.
Баллы			
7 блок. Осуществление техники безопасности и охрана здоровья персонала.	Изменения процедуры инструктажа персонала, сбор подписей по технике безопасности. Изменения процедуры осуществления контроля над реализацией мер по технике безопасности.	Изменения положений о технике безопасности и охраны здоровья персонала.	Изменения уровня безопасности, лояльности персонала. Необходимость определения новых критериев при найме персонала соответствующих потребностям компании в безопасности.
Баллы			

Методические указания. Задание для СРС №5

*Разработка плана адаптации нового специалиста в организации
(на примере психолога организации)*

Цель – приобретение умения разрабатывать адаптационные программы.

Задачи:

- изучить проблему адаптации молодых специалистов в коммерческой организации;
- спроектировать собственное поведение при устройстве на работу;
- развить профессиональную установку на психологическую деятельность в сфере управления персоналом;
- сформировать начальные умения планировать собственную карьеру.

Ход работы:

1. Сделать план работы по адаптации молодого специалиста с указанием сроков, ответственных и их задач по адаптации.
2. Опишите необходимые уровни адаптации психолога в организации. Учтите их в разработке программы адаптации.
3. Выделите ключевые блоки обучения молодого специалиста. Разработайте карту адаптации, включающие необходимые блоки.
4. Например, план 1-го блока – «корпоративные знания»:
 - 4.1. формирование корпоративных стандартов:
 - корпоративные стандарты работы с клиентом, персоналом, руководителем;
 - внутрифирменные стандарты;
 - знания о компании, продукте, менеджменте;
 - существование гибкого алгоритма действий.

4.2. базовые ценности:

- анализ базовых ценностей,
- анализ корпоративной культуры

4.3. корпоративные компетенции:

- должностные
- личностные и мотивационные

5. Например, сделать план 2-го блока «должностные компетенции»:

- составить перечень навыков, необходимых для эффективной работы;
- составить перечень необходимых знаний;
- составить структуру коммуникаций специалиста по горизонтали и вертикали;
- выделить критерии эффективной и качественной работы специалиста; определить систему показателей результативности.

6. Указать методы, которые необходимо использовать в реализации наставничества, описать уместность их использования в зависимости от этапа и задач адаптации.

7. Детальное описание результата адаптации:

- введение специалиста в компанию (как понять, что специалист включился в работу);
- формирование профессиональной компетентности (как узнать, что специалист может выполнять работу).

8. Выделить предполагаемые трудности специалиста психолога в современной организации.

9. Сделайте прогноз собственных трудностей в адаптации, продумайте возможные методы ускорения адаптации.

Методические указания. Задание для СРС №6

Переговоры при принятии решения при найме специалиста.

1. Изучить заявку на подбор специалиста:
 - a. Выявить компетенции специалиста.
 - c. Определить приоритетные компетенции.
2. Изучить резюме специалистов на существующую вакансию.
 - a. Определить сильные и слабые компоненты характеристик кандидатов.
 - b. Сделать сортировку в соответствии с компетенциями.
 - c. Сделать анализ резюме с точки зрения соответствия корпоративной культуре.
3. Спланировать совещание по принятию решения.
4. Провести совещание.

Методические указания. Задание для СРС №7.

Интервью при увольнении (EXIT-ИНТЕРВЬЮ)

Цель – формирование навыков разработки интервью при увольнении.

Задачи:

- изучение персонала технологии увольнения;
- отработать навыки выделения компетентностей и использования компетентностного подхода в управлении персоналом;
- разработать структуру интервью при увольнении специалиста;
- подготовить вопросы интервью.

Ход работы:

1. Используйте компетентностный профиль специалиста конкретной компании.
2. Разработайте структуру интервью увольняющегося специалиста, направленное на выявление причин увольнения, выявление созданных компетентностей во время работы в компании и создание лояльности к покидаемой организации.
3. Сформулируйте вопросы в соответствии с поставленными задачами и структурой интервью. Учтите для разработки интервью следующие критерии:

3.1. Отношение к организационной культуре компании:

- внимание к результатам деятельности или процессу;
- направленность на организацию, клиента, отношения;
- особенности личной ответственности за результат;
- принципы продвижения специалиста в компании (по способностям, достижениям);
- соотнесение вознаграждения и наказания;
- особенности коммуникаций (открытое общение, закрытость);
- роль персонала и руководителя в деятельности фирмы.

3.2. Проявление компетенций (корпоративных и должностных), формирование новых качеств и навыков.

3.3. Отношение к собственной результативности работника. Дисциплина, соблюдение норм работы. Отношение работника к труду и своей работе.

3.4. Анализ причин увольнения, соотношение внутренних и внешних причин увольнения.

3.5. Эмоции и отношение к увольнению, отношение к покидаемой работе и рабочему месту и окружению.

3.6. Анализ лояльности к предприятию (ценность руководства, сотрудников).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В качестве учебно-методического обеспечения СРС рекомендуется использовать литературу, указанную в разделе 8 настоящей программы

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) дает возможность получения on-line доступа к списку выданной в автоматизированном режиме литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учеб. и метод. пособия, тексты лекций и т.д.) Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) содержит более 2500 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.