




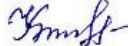
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

 Левадная М.О.
«26» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента
психологии и образования

 Калниболанчук И.С.
«26» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Психотехнологии развития организационных ресурсов
Направление подготовки 37.04.01 Психология
магистерская программа
«Психология менеджмента»
Форма подготовки очная

курс 2 семестр 3
лекции 36 час.
практические занятия 36 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием МАО лек. 0/пр. 36 /лаб. 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
в том числе с использованием МАО 36 час.
самостоятельная работа 36 час.
в том числе на подготовку к экзамену - 0
контрольные работы (количество) - не предусмотрено
курсовая работа / курсовой проект – не предусмотрено
зачет – 3 семестр
экзамен – не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020 г. № 841.

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента психологии и образования, протокол № 06 от «26» января 2022 г.

Директор департамента психологии и образования: к. пед. наук, доцент Калниболанчук И.С.
Составитель: канд. психол. наук, доцент Левадная М.О.

Владивосток
2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента
Психологии и образования

(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента
Психологии и образования

(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента
Психологии и образования

(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента
Психологии и образования

(подпись) (И.О. Фамилия)

Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: развитие навыков применять психологические знания в практике управления организационными ресурсами.

Задачи:

- освоение теоретико-методологических основ управления организационными ресурсами;
- освоение методов и инструментов психологии развития;
- определение ключевых компетенций и характеристик, необходимых для успешного осуществления управленческой деятельности;
- формирование навыков организации мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности компании в целом.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ПК-4. Способен к проведению экспертизы, диагностики и психологической оценки персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам	ПК-4.1 Проводит психодиагностическое обследование кандидатов на трудоустройство и персонала, организационную диагностику, в том числе при помощи специальных аппаратурных средств
		ПК-4.2 Развивает методы диагностики, осуществляет проверку надежности, валидности и эффективности инструментария
		ПК-4.3 Готовит психологическое заключение и рекомендации по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам
	ПК-5. Способен организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности с учетом современного психологического инструментария, отвечающего требованиям валидности, стоимости, информационной, социальной и этической безопасности	ПК-5.2 Обеспечивает работу психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата

—

—

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-4.1 Проводит психодиагностическое обследование кандидатов на трудоустройство и персонала, организационную диагностику, в том числе при помощи специальных аппаратных средств	Знает психодиагностические методы обследования кандидатов на трудоустройство и персонала, методы организационной диагностики, в том числе специальные аппаратные средства
	Умеет аргументированно осуществлять выбор психодиагностических методов обследования кандидатов на трудоустройство и персонала, методов организационной диагностики, в том числе специальные аппаратные средства
	Владеет способностью проводить психодиагностическое обследование кандидатов на трудоустройство и персонала, организационную диагностику, в том числе при помощи специальных аппаратных средств
ПК-4.2 Развивает методы диагностики, осуществляет проверку надежности, валидности и эффективности инструментария	Знает методы диагностики, методы проверки надежности, валидности и эффективности инструментария
	Умеет осуществлять проверку надежности, валидности и эффективности психодиагностического инструментария
	Владеет способностью развивать методы диагностики, осуществлять проверку надежности, валидности и эффективности инструментария
ПК-4.3 Готовит психологическое заключение и рекомендации по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам	Знает структуру психологического заключения по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам
	Умеет аргументированно предложить рекомендации по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам
	Владеет способностью составить психологическое заключение и рекомендации по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам
ПК-5.2 Обеспечивает работу психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата	Знает содержание работы психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата
	Умеет аргументированно составить план мероприятий по обеспечению работы психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата
	Владеет способностью обеспечивать работу психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекционные занятия
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Методологические основы ресурсной психологии	3	12		12			12	
2	Психодиагностика организационных ресурсов	3	12		12			12	
3	Развитие организационных ресурсов	3	12		12			12	
Итого:			36		36			36	Зачет

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекционные занятия (36 часов)

Раздел 1. Методологические основы ресурсной психологии

Тема 1. Понятие ресурсов личности и группы (2 час.)

Понятие «ресурс» в психологии. История развития ресурсной психологии. Виды личностных ресурсов. Типы организационных ресурсов. Карьера: понятие и содержание. Карьерные ориентации. Карьерные траектории. Карьерограмма. Организационные ресурсы для формирования и развития карьеры сотрудников.

Тема 2. Профессиональная готовность как личностный ресурс (2 час.)

Понятие профессиональной готовности. Виды профессиональной готовности. Критерии оценки профессиональной готовности. Понятие компетенций и метакомпетенций. Соотношение компетенций и поведенческих инди-

каторов. Модель компетенций. Структура компетенций на разных уровнях управления. Квалификационная характеристика должности. Профессиональный стандарт.

Тема 3. Методология изучения и диагностики личностных и организационных ресурсов (2 час.)

Исследования личностных и организационных ресурсов. Психодиагностические методики измерения личностных ресурсов. Социально-психологические методы измерения организационных ресурсов. Возможности проективных методов в измерении личностных и организационных ресурсов.

Раздел 2. Психодиагностика организационных ресурсов

Тема 4-5. Методы оценки личностных и организационных ресурсов (4 час.)

Оценка удовлетворенности трудом. Оценка субъективного благополучия личности. Оценка «качества жизни». Оценка стрессоустойчивости. Оценка психологического климата в коллективе. Оценка психологического благополучия группы. Социометрический статус как ресурс организации.

Тема 6. Диагностика профессиональной готовности (2 час.)

Содержание и алгоритм проведения диагностики профессиональной готовности. Анализ методов диагностики профессиональной готовности. Возможности современных психодиагностических комплексов в оценке профессиональной готовности. Он-лайн диагностика профессиональной готовности.

Тема 7-8. Метод интервью в диагностике личностных и организационных ресурсов (4 час.)

Сущность и разновидности метода интервью. Особенности кадрового интервью. Виды интервью по структуре, по количеству участников, по содержанию. Интервью по компетенциям. Стандартизированное глубинное интервью. Биографическое интервью. Психологическое интервью. Ситуационное интервью. Критериальное интервью. Проективное интервью. Метапрограммное интервью. Стрессовое интервью.

Тема 9-10. Методы диагностики организационных ресурсов (4 час.)

Индивидуальные (специальные) упражнения. Кейс-метод. Метод экспертной оценки. Групповые упражнения. Деловые игры.

Тема 11-12. Ассесмент-центр в диагностике персонала (4 час.)

Ассесмент как оценочная технология. История метода. Принципы организации ассесмента: этапы и задачи на каждом этапе. Роли организаторов и участников ассесмента и требования к ним. Ассесмент для отбора топ-менеджеров. Ассесмент как технология формирования кадрового резерва. Ассесмент как основа кадрового конкурса. Дистанционный, индивидуальный и групповой ассесмент. Преимущества и ограничения использования ассесмента. Методический материал оценщика. Бланки наблюдения. Процесс НОКЗО – Наблюдение и Описание. Интеграционная сессия. Обратная связь по итогам применения оценочных технологий.

Раздел 3. Развитие организационных ресурсов

Тема 13. Развитие потенциала сотрудников (2 час.)

Уровень социальной зрелости подчиненных. Развитие потенциала сотрудников через проекты, стажировки, Развитие потенциала сотрудников через вовлечение в бизнес-планирование и принятие решений, Вовлечение в наставничество и коучинг, замещение, опережающие тренинги, Выстраивание индивидуальной карьерной траектории. Развитие ключевых сотрудников и управление талантами.

Тема 14. Развитие потенциала руководителя (2 час.)

Человеческие и организационные ресурсы руководителя. Управленческая компетентность. Баланс администраторских и лидерских навыков. Стили управления: эффективные и не эффективные. Позиционирование руководителя. Кризисы менеджмента и их преодоление. Профилактика синдрома менеджера.

Тема 15-16. Жизненный цикл организации и потенциал развития на каждом из этапов. (4 час.)

Понятие жизненного цикла организации. Концепция И. Адизеса развития организации. Стадии жизненного цикла организации: ухаживание, младенчество, бурные годы «давай-давай», юность, расцвет, старение, аристократизм, бюрократизм, смерть или возрождение. Кризисы организационного развития и их преодоление. Типичный и оптимальный пути развития организации. Диагностика развития организации. Определение этапа жизненного цикла организации по косвенным признакам.

Тема 17-18. Диагностика стиля управления руководителя и потенциала сотрудников (4 час.)

Методика «Краткий тест управленческого кода (РАЕI)» И. Адизес. Ситуационная модель лидерства П. Херси и К. Бланшара. Тест на выявление типа зрелости и типа последователей. Тест «Мотуре» В. Герчикова

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (36 час.)

Занятие 1. Понятие ресурсов личности и группы (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Понятие «ресурс» в психологии.
- История развития ресурсной психологии.
- Виды личностных ресурсов.
- Типы организационных ресурсов.
- Карьера: понятие и содержание.
- Карьерные ориентации.
- Карьерные траектории.
- Карьерограмма.
- Организационные ресурсы для формирования и развития карьеры сотрудников.

Занятие 2. Профессиональная готовность как личностный ресурс (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Понятие профессиональной готовности.
- Виды профессиональной готовности.
- Критерии оценки профессиональной готовности.
- Понятие компетенций и метакомпетенций.
- Соотношение компетенций и поведенческих индикаторов.
- Модель компетенций.
- Структура компетенций на разных уровнях управления.
- Квалификационная характеристика должности.
- Профессиональный стандарт.

Занятие 3. Методология изучения и диагностики личностных и организационных ресурсов (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Исследования личностных и организационных ресурсов.
- Психодиагностические методики измерения личностных ресурсов.
- Социально-психологические методы измерения организационных ресурсов.
- Возможности проективных методов в измерении личностных и организационных ресурсов.

Занятие 4-5. Методы оценки личностных и организационных ресурсов (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Оценка удовлетворенности трудом.
- Оценка субъективного благополучия личности.
- Оценка «качества жизни».
- Оценка стрессоустойчивости.
- Оценка психологического климата в коллективе.
- Оценка психологического благополучия группы.
- Социометрический статус как ресурс организации.

Занятие 6. Диагностика профессиональной готовности (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Содержание и алгоритм проведения диагностики профессиональной готовности.
- Анализ методов диагностики профессиональной готовности.
- Возможности современных психодиагностических комплексов в оценке профессиональной готовности.
- Он-лайн диагностика профессиональной готовности.

Занятие 7-8. Метод интервью в диагностике личностных и организационных ресурсов (4 час.)

(Занятие проводится с применением МАО в форме отработки навыков проведения интервью).

Вопросы для обсуждения:

- Сущность и разновидности метода интервью.
- Особенности кадрового интервью.
- Виды интервью по структуре, по количеству участников, по содержанию. Интервью по компетенциям.
- Стандартизированное глубинное интервью.
- Биографическое интервью.

- Психологическое интервью.
- Ситуационное интервью.
- Критериальное интервью.
- Проективное интервью.
- Метапрограммное интервью.
- Стрессовое интервью.

Занятие 9-10. Методы диагностики организационных ресурсов (4 час.)

(Занятие проводится с применением МАО в форме отработки навыков использования методов диагностики).

- Индивидуальные (специальные) упражнения
- Кейс-метод
- Метод экспертной оценки
- Групповые упражнения
- Деловые игры

Занятие 11-12. Ассесмент-центр в диагностике персонала (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Ассесмент как оценочная технология.
- История метода.
- Принципы организации ассесмента: этапы и задачи на каждом этапе.
- Роли организаторов и участников ассесмента и требования к ним.
- Ассесмент для отбора топ-менеджеров.
- Ассесмент как технология формирования кадрового резерва.
- Ассесмент как основа кадрового конкурса.
- Дистанционный, индивидуальный и групповой ассесмент.
- Преимущества и ограничения использования ассесмента.
- Методический материал оценщика. Бланки наблюдения.
- Процесс НОКЗО – Наблюдение и Описание.
- Интеграционная сессия.
- Обратная связь по итогам применения оценочных технологий.

Занятие 13. Развитие потенциала сотрудников (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Уровень социальной зрелости подчиненных.
- Развитие потенциала сотрудников через проекты, стажировки,
- Развитие потенциала сотрудников через вовлечение в бизнес-планирование и принятие решений,

- Вовлечение в наставничество и коучинг, замещение, опережающие тренинги,
- Выстраивание индивидуальной карьерной траектории.
- Развитие ключевых сотрудников и управление талантами.

Занятие 14. Развитие потенциала руководителя (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

- Человеческие и организационные ресурсы руководителя.
- Управленческая компетентность.
- Баланс администраторских и лидерских навыков.
- Стили управления: эффективные и не эффективные.
- Позиционирование руководителя.
- Кризисы менеджмента и их преодоление.
- Профилактика синдрома менеджера.

Занятие 15-16. Жизненный цикл организации и потенциал развития на каждом из этапов. (4 час.)

(Занятие проводится с применением МАО в форме круглого стола (дебатов и отработки навыков диагностики).

Вопросы для обсуждения:

- Понятие жизненного цикла организации.
- Концепция И. Адизеса развития организации.
- Стадии жизненного цикла организации: ухаживание, младенчество, бурные годы «давай-давай», юность, расцвет, старение, аристократизм, бюрократизм, смерть или возрождение.
- Кризисы организационного развития и их преодоление.
- Типичный и оптимальный пути развития организации.
- Диагностика развития организации.
- Определение этапа жизненного цикла организации по косвенным признакам.

Занятие 17-18. Диагностика стиля управления руководителя и потенциала сотрудников (4 час.)

(Занятие проводится с применением МАО отработки навыков диагностики).

Вопросы для обсуждения:

- Методика «Краткий тест управленческого кода (РАЕИ)» И. Адизес
- Ситуационная модель лидерства П. Херси и К. Бланшара

- Тест на выявление типа зрелости и типа последователей
- Тест «Мотуре» В. Герчикова

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-2 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию;	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-7 - конспект
2	3-4 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию; подготовка реферата;	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-4 - реферат ПР-7 - конспект
3	5-6 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию; подготовка проекта	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-7 – конспект ПР-9 – проект
4	7-8 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию и тесту; подготовка проекта	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-7 – конспект ПР-9 – проект
5	9-10 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию, подготовка эссе	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-7 – конспект ПР-3 - эссе
6	11-12 недели	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию; подготовка проекта	6	УО-4 групповая дискуссия; ПР-7 – конспект ПР-9 – проект
7	13-14 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию; подготовка проекта	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-9 – проект ПР-7 - конспект
8	15-16 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой лите-	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-7 – конспект

		ратуры; подготовка к семинарскому занятию и тесту, подготовка проекта		ПР-9 - проект
9	17-18 неделя	чтение и конспектирование рекомендуемой литературы; подготовка к семинарскому занятию и тесту, подготовка к защите проекта	4	УО-4 групповая дискуссия; ПР-7 – конспект ПР-9 - проект
Итого			36	

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа магистрантов предполагает следующие виды работ в размере 3-4 часа в неделю:

1. Знакомство с рекомендуемой учебной и научной литературой по психологии развития организационных ресурсов
2. Подготовка к семинарским занятиям.
3. Подготовка рефератов и презентаций по темам рефератов на практические занятия.
4. Конспектирование научных трудов, в т.ч. профильных журнальных статей по теории, методологии и практики развития организационных ресурсов.
5. Написание эссе
6. Разработка проекта и подготовка к его защите.

Самостоятельная работа магистранта по освоению дисциплины начинается со знакомства с периодическими изданиями, рассматривающими вопросы психологии развития организационных ресурсов, в т.ч. вопросы консультирования личности в организации (Вестник Московского университета, серия Психология; Журнал практического психолога; Психологический журнал; Вестник Психоанализа; Журнал «Управление персоналом»; Журнал «Директор по персоналу»; Журнал «Кадровый менеджмент»; Журнал «Проблемы теории и практики управления»; Журнал «Управление человеческим потенциалом»; Журнал «Управление развитием персонала»; Журнал «Управление корпоративной культурой» и др.).

Для оптимизации работы с тематической периодикой рекомендуется использовать ресурс электронной библиотеки <http://elibrary.ru>

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Темы для групповой дискуссии:

1. Понятие личностных и организационных психологических ресурсов, современные психологические отечественные и зарубежные подходы понимания личностных и организационных ресурсов.
2. Роль и место позитивной психологии, история позитивной психологии, перспективы развития позитивной психологии.
3. Ресурсная психология в структуре позитивной психологии.
4. Зарубежные и отечественные исследования позитивного функционирования человека и группы
5. Психологические ресурсы личности и группы. Роль психолога в развитии ресурсов организации
6. Методология изучения и диагностики личностных и организационных ресурсов.
7. Этапы создания психологической программы развития организационных ресурсов
8. Жизненный цикл организации и потенциал развития на каждом из этапов
9. Развитие потенциала руководителя
10. Развитие потенциала сотрудников

Методические рекомендации для подготовки к дискуссии.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и обучающихся, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Дискуссия предназначена для активизации познавательной деятельности аудитории, формирования личностной позиции по рассматриваемой проблеме. Данный метод позволяет увидеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания.

Дискуссия позволяет развивать коммуникативную компетентность магистрантов, умение вести дебаты, выражать свою точку зрения и слушать оппонентов. Свободная дискуссия обладает малой регламентацией действий участников. Преподаватель или назначенный ведущий задает актуальную тему и приглашает всех к диалогу. Члены группы могут дополнять выступление своего спикера, а также задавать вопросы оппонентам. Такая работа способствует расширению сознания участников, формированию позиции по тому или иному вопросу. Дискуссии планируются, поэтому позиции свои участники обдумывают заранее. Время такой дискуссии ограничивается 1 аудиторным часом. В завершении обязательно подводятся итоги, отмечаются наиболее яркие и удачные выступления.

Таким образом, данный метод позволяет увидеть, насколько эффективно магистранты используют свои знания в ходе обсуждения.

Выбор вопросов и темы для обсуждений осуществляет преподаватель в зависимости от конкретных дидактических задач, которые ставятся перед аудиторией.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы по подготовке к дискуссии

При участии в групповой дискуссии магистрант формулирует собственное мнение по обсуждаемой теме с опорой на литературные первоисточники; должен уметь аргументировать высказываемую точку зрения, приводить примеры; соблюдать этикет общения, не перебивать оппонентов, поддерживать конструктивный диалог даже в ситуации разногласия по обсуждаемому вопросу. Важными показателями эффективной самостоятельной подготовки к дискуссии является умение ориентироваться в первоисточниках, способность провести сравнительный анализ разных точек зрения (разных авторов), обобщить высказывания всех участников дискуссии и сделать обоснованные комплексные выводы.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы по подготовке и участию в дискуссии:

2 балла выставляется магистранту, если магистрант активно включается в обсуждение, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, аргументирует его с опорой на данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно- правового характера; не допускает фактологических ошибок, связанных с пониманием проблемы; способен привести иллюстрирующие примеры.

1 балл выставляется магистранту, если - ответ характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы; для аргументации приводятся примеры, но без опоры на данные отечественных и зарубежных авторов.

0 баллов выставляется магистранту, если - ответ отсутствует, либо не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы; допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы.

Темы для конспектирования:

1. Адизес И. Идеальный руководитель: почему им нельзя стать и что из этого следует/ И. Адизес — М.: Альпина Паблишер, 2016.— 264 с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-42101&theme=FEFU>

2. Адизес И. Стили менеджмента — эффективные и неэффективные / И. Адизес — М.: Альпина Паблишер, 2013. — 198 с. [Электронный ресурс] .

Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-520462&theme=FEFU>

3. Адизес И. Развитие лидеров: как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей / И. Адизес . — М.: Альпина Паблишерз, 2014. — 259 с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-519325&theme=FEFU>

4. Адизес И. Управление жизненным циклом корпорации / И. К. Адизес ; [пер. с англ. В. Кузин]. — Спб.: Питер, 2011. - 383 с. [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:418948&theme=FEF>

5. Баттерис М. Корпоративные бриллианты: как удержать талантливых сотрудников в компании / М. Баттерис, Б. Ройтер; пер. с англ. – М.: Гросс-Медиа, 2012 с.

6. Блинов А.О. Организационная диагностика в современных организациях / А.О. Блинов // Российский академический журнал. – 2013. – Т. 23. - № 1. – С. 6-10.

7. Волочков А.А., Ермоленко Е.Г. Ценностная направленность личности как выражение смыслообразующей активности // Психологический журнал. – 2004. Т. 25. № 2. - С. 17-26.

8. Иванова С. Оценка компетенций методом интервью: Универсальное руководство / Светлана Иванова.— М.: Альпина Паблишер, 2013. — 155с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-518821&theme=FEFU>

9. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности / С. Кови — М.: Альпина Паблишер, 2013. - 374 с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-519920&theme=FEFU>

10. Липатов С.А. Организационная диагностика: теоретические и методологические основания / С.А. Липатов // Личность. Культура. Общество. – 2005. Т. VII. № 3 (27). С. 153-172.

11. Майклз Э. Война за таланты. Перевод с английского / Э.Майклз, Х. Хэнфилд-Джонс, Э. Экселрод. – изд. Манн, Иванов и Фербер, М. 2011, -253 с.

12. Мандрикова Е.Ю., Горбунова А.А. Взаимосвязь увлеченности работой, личностных ресурсов и удовлетворенности трудом сотрудников// Организационная психология, №2, 2012. С.2-22

13. Петрушин В. И. Психология карьеры / В. И. Петрушин. – М. : Издательство : "Академический проект", 2004. - 207 с.

14. Пригожин А. И. Методы развития организаций / А.И. Пригожин. - М. : Изд-во междунар. центра фин.-экон. развития, 2003. - 864с.

15. Робертсон А., Эбби Г. Управление талантами: как извлечь выгоду из таланта ваших подчинённых / пер. с англ. – Днепропетровск: Баланс-клуб, 2011. – 200 с.

16. Рубинштейн К.В. Модель экспресс-диагностики организационного развития / К.В. Рубинштейн, В.Н. Якимец// Труды института системного анализа российской Академии наук. -2008. Т.32. С.229-239.

17. Фергюсон Д. Практическое пособие по развитию компетенций / Д. Фергюсон; [пер. с англ. ООО "Карьера Пресс"]. - М.: Карьера Пресс, 2012. - 640 с.

18. Филонович С.Р. Использование моделей жизненного цикла в организационной диагностике / С.Р. Филонович // Социологические исследования. 2005. № 4. – С. 53-63.

19. Эффрон М., Орт М. Управление талантами: краткий курс /Марк Эффрон, Мириам Орт; пер. С англ. Даниловой. - М.: Азбука Бизнес, 2014. 224 с.

Методические рекомендации для подготовки конспекта

Конспектирование источника - это логически связанная структурированная запись необходимого материала. Конспект содержит как основные положения читаемого текста, так и факты и доказательства представленных положений. Цель конспекта – в сжатой форме пересказать основные мысли прочитанного. Конспект является сочетанием выписок, цитат и должен иметь план, чтобы по прошествии времени можно было восстановить прочитанное. Конспект учит самостоятельно работать над темой.

Требования к представлению и оформлению результатов конспектирования

1. Вначале пишется название источника конспектирования, выходные данные текста.
2. Следующим этапом является прочтение текста, возможно, и не раз.
3. Составляется план - основа конспекта.
4. При написании конспекта должны оставаться большие поля для заметок и дополнений.
5. Запись ведется своими словами в виде пересказа.
6. Важные моменты подчеркиваются или выделяются цветом.
7. Допустимы общепринятые сокращения.
8. Соблюдаются правила цитирования с указанием страницы.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы по подготовке конспекта:

2-3 балла – наличие конспекта по заданной теме, предоставленного в указанный срок.

1 балл – наличие конспекта по заданной теме, срок предоставления не соблюден.

0 баллов – задание не выполнено

Темы для рефератов и самостоятельного подбора литературы:

1. Оценка удовлетворенности трудом.
2. Оценка психологического климата в коллективе.
3. Оценка психологического благополучия личности и группы.
4. Социометрический статус как ресурс организации.
5. Оценка «качества жизни».
6. Жизнестойкость и стрессоустойчивость: психологические ресурсы и их измерение.
7. Лабораторные исследования повышения личностных ресурсов личности и группы.
8. Теории карьеры.
9. Типы стратегий в карьере
10. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
11. Варианты протекания карьеры
12. Возможные стимулы карьеры
13. Возможные области карьеры:
14. Карьера как активная жизненная стратегия.
15. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки.
16. Исследования детерминант карьерного выбора и развития карьеры в зарубежных странах.
17. Личностные факторы профессиональной карьеры
18. Карьера как социальная модель продвижения
19. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала
20. Карьера как процесс профессионализации личности.
21. Карьера с точки зрения изучения жизненного пути.
22. Регулятивная функция карьерных ориентаций
23. Факторы, влияющие на карьеру.
24. Факторы, влияющие на выбор карьерных ориентаций

25. Карьера и представления субъекта о себе.
26. Основные аспекты карьеры.
27. Логика карьерного цикла в организации.
28. Масштабы социального восхождения и карьера.
29. Типы стратегий в карьере.
30. Выбор профессии и карьера.
31. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
32. Методика проведения диагностического консультирования.
33. Методы диагностики корпоративной культуры предприятия.
34. Диагностика состояния системы управления коммерческого предприятия.
35. Диагностика состояния системы управления государственных учреждений или муниципальных предприятий.
36. Диагностика состояния деятельности маркетинговых служб предприятия.
37. Диагностика деятельности компании по организации связей с общественностью.
38. Диагностика состояния деятельности компании по комплектованию штатов, отбору персонала, планированию человеческих ресурсов.
39. Диагностика системы мотивации и стимулирования персонала компании.
40. Диагностика трудовых отношений между администрацией и персоналом предприятия.
41. Понятие таланта. Концепция «Talent Management».
42. Уровни развития способностей.
43. Конфликт ожиданий.
44. Социально-психологические особенности одаренной, талантливой и инициативной молодежи
45. Ключевые компетенции талантливых сотрудников.
46. Концепция развития особо ценных сотрудников.
47. Феномен «война за таланты».
48. Методики диагностики талантливых сотрудников.
49. Методы и технологии развития талантливых сотрудников.
50. Социальная зрелость сотрудников.

Методические рекомендации для подготовки реферата

Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания литературного источника по заданной теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым во-

просам, сопровождаемое оценкой и выводами референта. В реферате отражается объективное представление о характере освещаемого текста работы, излагаются наиболее существенные моменты ее содержания.

Магистрант самостоятельно ищет литературный источник для подготовки реферата по выбранной теме. Допустимо использовать несколько литературных источников для более полного раскрытия темы.

Цель реферата – дать относительно полное представление о затронутых в первоисточнике вопросах.

В реферате не используются рассуждения и исторические экскурсы. Материал подается в форме описания фактов. Информация излагается точно, кратко, без искажений и субъективных оценок. Текст реферата не должен быть сокращенным пересказом. Он должен отражать все то, что заслуживает особого внимания. В тексте реферата не должно быть повторений и общих фраз. Исключается использование прямой речи и диалогов.

Целесообразно включить в текст реферата основные выводы автора первоисточника.

Объем реферата колеблется в зависимости от первичного печатного документа и характера реферата и может составлять 1/8 или 10-15 % от объема первоисточника.

В ходе реферирования всегда выполняются две **задачи**:

- выделение основного и главного;
- краткое формулирование этого главного.

Для реализации поставленных задач необходимо пользоваться следующей **последовательностью действий**:

1. Первичный просмотр текста и ознакомление с общим смыслом.
2. Внимательное чтение текста для ознакомления с общим содержанием и для целостного восприятия. Необходимо досконально понять все нюансы содержания, разобраться в освещаемом вопросе.
3. Определяется основная тема текста.
4. Проводится смысловой анализ текста, выделяется информация, которая подтверждает, раскрывает или уточняет основную тему.
5. Перечитываются абзацы, вызвавшие трудность в понимании.
6. Распределяется весь материал статьи по степени его важности. Выделяются основные мысли автора, которые записываются кратко. Также решается вопрос о второстепенной информации, которая будет представлена в сокращенном виде.
7. Формулируется главная мысль всего текста, если это не сделано самим автором.

План реферата

1) Вводная часть, где говорится о цели реферирования, указывается тема реферата, т.е. более узкая предметная отнесенность статьи.

2) Описательная часть начинается с главной мысли первоисточника. Дается формулировка вопроса, приводится вывод по этому вопросу и необходимая цепь доказательств в их логической последовательности.

3) Заключительная часть, которая содержит выводы автора по реферируемому материалу, представляет краткое резюме актуальности материала и степень его новизны.

Таким образом, подводя итоги, можно резюмировать следующее:

1. Реферат - это краткое обобщенное изложение содержания источника информации (статьи, ряда статей, монографии и др.).

2. Реферат состоит из трех частей: общая характеристика текста (выходные данные, формулировка темы); описание основного содержания; выводы референта. Реферат должен раскрывать основные концепции исходного текста.

3. Цель реферирования: создать «текст о тексте». Реферат – не конспект.

Пример реферирования статьи

Данный пример условно рассматривает возможность анализа статьи путем ее реферирования.

Вначале дается общая характеристика текста. Затем предоставляется описание основного содержания. В конце подводятся итоги изучения статьи, делаются выводы референта.

Под общей характеристикой текста подразумевается общее описание текста: о чем он, чему посвящен, как построен, из каких разделов состоит.

Например

В статье Иванова Н.И. «.....», размещенной в журнале «Психологическое обозрение» №2 за 2014 год

Статья посвящена

Она состоит из введения и трех небольших разделов.

Описание основного содержания

Сущность проблемы сводится к ... или Речь в данной статье идет о...
или В статье рассматриваются ...

1. Композиция текста

Статья делится на части.

Статья начинается с и заканчивается....

2. Описание содержания

Во введении автор отмечает, что

В первом разделе автор анализирует

Во втором разделе автор рассматривает....
Автор сообщает, что
Третий раздел, названный, посвящен
Автор отмечает, что
Автор статьи сообщает также о
Автор считает, что
В качестве иллюстрации в статье содержитсяЭтот факт
можно расценивать как

3. Иллюстрация автора своих положений.

Автор приводит факты, цифры, ученый подтверждающий исследование
В статье проводится
Автор приходит к выводу...
Автор приводит нас к заключению..
Автор делает вывод, что...
В статье подводятся итоги
В заключении говорится, что...
Сущность изложенного сводится к ...
Заключение, выводы автора статьи

4. Выводы референта

Таким образом, в статье убедительно доказано...
Получили освящение...
Основная ценность работы, на наш взгляд, заключается в
Достоинством работы является ...
Недостатком работы является....
Вызывают возражение...
Нельзя не согласиться с автором статьи....
Резюме.

(При подготовке материала использовались Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов Л.П. Маркушевой, Ю.А. Цапковой, С.-Петербург, 2008.)

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы по подготовке реферата.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание (в случае, если объем реферата превышает 10 страниц, а основная часть разбита на главы и параграфы)
- введение;
- основная часть (главы и параграфы);

- заключение;
- приложение (при необходимости);
- список литературы и источников.

Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса

Основная часть реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать: основные выводы в сжатой форме; оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Объем заключения – 1-2 страницы печатного текста формата А4. Общий объем реферата не менее 7 и не более 15 страниц печатного текста.

Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями оформления. Недопустимо в качестве первоисточников использовать рефераты, конспекты, контрольные, курсовые и дипломные работы других магистрантов, в т.ч. выложенные в сети интернет.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы по подготовке реферата

При оценке защиты реферата учитывается качество презентации доклада, умение отвечать на вопросы слушателей, манеру ответа. Обязательным требованием к работам являются четкость и краткость, соблюдение логики высказываний, структурированность изложения материала магистрантом.

Оценка реферирования отражает:

- качество освоения материала (насколько правильно выделены главные мысли, на каком уровне сформулированы ответы на вопросы и т.п.);

- степень освоения фактического объема реферата имеющемуся объему первоисточника (все ли главное получило отражение в реферате);
- своевременность выполнения реферирования.

Критерии оценки реферата

4-5 баллов выставляется магистранту, если проведен обзор тематической литературы по выбранной теме, проанализированы результаты исследований отечественных и зарубежных авторов, приведены статистические сведения, информация нормативно- правового характера; магистрант владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области; магистрант способен сделать объективные выводы относительно анализируемого материала; фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа выполнена и сдана в указанный срок, оформлена в соответствии с требованиями к оформлению; список литературы не менее 10 источников.

2-3 - балла - проведен обзор тематической литературы по выбранной теме, проанализированы результаты исследований отечественных авторов; магистрант владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области; магистрант способен сделать объективные выводы относительно анализируемого материала; фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы; сроки соблюдены; список литературы не менее 7 источников.

1 балл - проведен общий обзор тематической литературы по выбранной теме; магистрант способен сделать объективные выводы относительно анализируемого материала; фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы; сроки соблюдены; список литературы не менее 5 источников.

0 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа; не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы; допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы; сроки не соблюдены.

Написание творческой работы (эссе) на тему «Моя карьерная траектория»

Методические рекомендации по написанию творческой работы (эссе)

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа (сочинение), в которой полно и аргументированно излагается собственная точка зрения на свободную тему. В работе подытоживаются мысли по определенной проблеме.

Эссе начинается с постановки проблемы и уточнения своей позиции. Цель работы – раскрыть предложенную тему, приводя различные аргументы с подкреплением доказательств, примеров. Для объективности используются безличные или неопределенно-личные предложения. Приводятся факты, подтверждающие высказанные идеи.

Между вступлением и основной частью должна соблюдаться пропорция (вступление представляет десятую долю основной части). В заключении подводятся итоги работы, усиливается смысл и значение написанного. На заключительную часть отводится такой же объем, как и на вступительную. Вступление и заключение писать сложно, именно они имеют решающее значение. Творческий подход к работе заключается в том, что автор сам вправе выбрать композицию своей работы. Только автор может определить способ изложения своих мыслей для раскрытия темы эссе.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы по написанию эссе

Эссе должно отражать собственную точку зрения автора по сути раскрываемого вопроса. Эссе оформляется в соответствии с общими требованиями оформления письменных работ, сдается преподавателю в установленный срок. Наличие титульного листа является обязательным элементом данного вида работы. Рекомендуемый объем работы не должен превышать 3-х страниц печатного текста (лист формата А4).

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы по написанию эссе:

4-5 баллов выставляется магистранту, если магистрант выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие; приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера; магистрант знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области; фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа выполнена и сдана в указанный срок, оформлена в соответствии с требованиями к оформлению.

2-3 - балла - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при

объяснении смысла или содержания проблемы; для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов; продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы; сроки соблюдены.

0-1 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа; не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы; допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы; сроки не соблюдены.

Проектное задание «Программа социально-психологического ресурсного тренинга»

Методические рекомендации по разработке «Программа социально-психологического ресурсного тренинга»

По практической части дисциплины предусмотрено самостоятельное составление проекта психологического ресурсного тренинга и презентация его на учебной группе с выполнением некоторых элементов (методов, процедур) тренинга.

Возможные варианты названия программы:

1. Центр оценки организационных ресурсов.
2. Ассессмент-центр: специфика АТР.
3. Программа психологической работы по развитию организационных ресурсов.
4. Программа психологической работы по развитию личностных ресурсов.
5. Тематический психологический тренинг по развитию организационных ресурсов.
6. Тематический психологический тренинг по развитию личностных ресурсов.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы по разработке проекта «Программа социально-психологического ресурсного тренинга»

Программа тематического социально-психологического ресурсного тренинга должна содержать следующее:

- 1) Тема, автор
- 2) Цель, задачи
- 3) Продолжительность, целевая аудитория

4) Концептуальная основа тренинга

5) Краткая программа в следующем виде:

<u>Модуль 1</u> «Знакомство» (стадия знакомства)	Задачи: Содержание: игры, психологические техники и процедуры (названия).
<u>Модуль 2</u> «Ролевые позиции» (стадия распределения ролей)	Задачи: Содержание: игры, психологические техники и процедуры (названия).
<u>Модуль 3</u> «Реализация цели» (стадия работоспособности)	Задачи: Содержание: игры, психологические техники и процедуры (названия).
<u>Модуль 4</u> «Ресурсы группы. Завершение» (стадия завершения)	Задачи: Содержание: игры, психологические техники и процедуры (названия).

б) Подробная программа: описание методик (упражнений, процедур, игр и пр.) с указанием задачи, времени проведения, материально-технического обеспечения, процедуры проведения и варианта завершения (рефлексия, обратная связь или шеринг).

7) Методы проверки эффективности тренинга (психодиагностические методики, анкета обратной связи, интервью)

При планировании программы ведущему следует учитывать, что любой групповой психологический тренинг состоит как минимум из трех слоев: содержательного, личностного и группового. *Содержательный слой* включает в себя программу тренинга в соответствии с основными целями и в совокупности используемых в нем процедур; *личностный слой* состоит из реальных личностных ситуаций каждого участника группы, которые заранее могут быть не известны; *групповой слой* проявляется в социально-психологической атмосфере в группе, степени ее развитости и протекающих в ней межличностных процессах.

Для успешной работы очень важно правильно подобрать упражнение и своевременно его использовать. Для выбора каждого последующего упражнения необходимо определить:

1. С чем вы хотите работать:
 - а) характеристиками группы как объекта;
 - б) индивидуальными особенностями участников.
2. Какие изменения вы хотите произвести?
3. Используя какие упражнения, вы можете произвести эти изменения.
4. Насколько группа будет готова к выполнению данного упражнения.
5. Как можно подготовить группу к выполнению данного упражнения.

6. Какой будет получен материал (результат) для продвижения группы в содержательном плане после выполнения процедуры.

7. Что вы будете делать с этим результатом.

Существует два основных принципа, которые необходимо учитывать при планировании программы групповой психологической работы: *принцип преемственности* (каждое действие и занятие должно содержательно стыковаться с предыдущим и являться обеспечивающим для следующего) и *принцип поэтапности развития группы* (учет закономерностей групповой динамики).

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы по разработке проекта «Программа социально-психологического ресурсного тренинга»

Программа должна быть представлена в соответствии с требованиями, указанными выше. Проведение элементов программы оценивается в соответствии с профессиональными компетенциями. Критерии оценки программы: содержательность, структурированность, знание методологии, преемственность методов, стиль ведения группы.

Критерии оценки проекта

8-10 баллов – выставляется, если магистрант/группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

5-7 баллов – работа магистранта/группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

2-4 балла – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

0-1 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы.

VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

Для текущей аттестации магистрантов используются следующие оценочные средства:

УО-1 - Собеседование.

УО-4 - Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

ПР-4 – Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно- исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

ПР-7 – Конспект - продукт самостоятельной работы обучающегося, отражающий основные идеи заслушанной лекции, сообщения и т.д.

ПР-9 – Проект - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

ПР-11 – Кейс - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Теоретические основы курса	ПК-4 ПК-5	Знает	УО-1; УО-4; ПР-7	Балльно-рейтинговый план

					дисциплины
2	Раздел 2. Методологические основы курса	ПК-4 ПК-5	Знает, умеет	УО-1; УО-4; ПР-7; ПР-4; ПР-11	Балльно-рейтинговый план дисциплины
		ПК-4 ПК-5	Знает, умеет	УО-1; УО-4; ПР-7; ПР-4; ПР-11	
3	Раздел 3. Методы диагностики профессиональной готовности	ПК-4 ПК-5	Знает, умеет, владеет	УО-1; УО-4; ПР-4; ПР-7; ПР-9; ПР-11	Балльно-рейтинговый план дисциплины
		ПК-4 ПК-5	Знает, умеет, владеет	УО-1; УО-4; ПР-4; ПР-7; ПР-9; ПР-11	

VII. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81836.html> — ЭБС «IPRbooks»

2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436457>

3. Почебут, Л. Г. Организационная социальная психология : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07752-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438113>

Дополнительная литература

1. Адизес И. Идеальный руководитель: почему им нельзя стать и что из этого следует/ И. Адизес — М.: Альпина Паблишер, 2016.— 264 с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-42101&theme=FEFU>

2. Адизес И. Стили менеджмента — эффективные и неэффективные / И. Адизес — М.: Альпина Паблишер, 2013. — 198 с. [Электронный ресурс].

Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-520462&theme=FEFU>

3. Адизес И. Развитие лидеров: как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей / И. Адизес . — М.: Альпина Паблишерз, 2014. — 259 с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-519325&theme=FEFU>

4. Адизес И. Управление жизненным циклом корпорации / И. К. Адизес ; [пер. с англ. В. Кузин]. — Спб.: Питер, 2011. - 383 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:418948&theme=FEF>

5. Баринов Ю.Г. Диагностика организационных систем /Ю.Г. Баринов // Труды Псковского политехнического института. – 2011. –№14.2. – С.148-154.

6. Баттерис М. Корпоративные бриллианты: как удержать талантливых сотрудников в компании / М. Баттерис, Б. Ройтер; пер. с англ. – М.: Гросс-Медиа, 2012.

7. Блинов А.О. Организационная диагностика в современных организациях / А.О. Блинов // Российский академический журнал. – 2013. – Т. 23. - № 1. – С. 6-10.

8. Иванова С. Оценка компетенций методом интервью: Универсальное руководство / Светлана Иванова.— М.: Альпина Паблишер, 2013. — 155с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-518821&theme=FEFU>

9. Кибанов А.Я. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практ. пособие для студентов вузов / А. Я. Кибанов, Е. В. Каштанова; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2013. - 64 с

10. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности / С. Кови — М.: Альпина Паблишер, 2013. - 374 с. [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-519920&theme=FEFU>

11. Красовский Ю.Д. Организационная диагностика социокультурных процессов фирмы / Ю.Д. Красовский //Знание. Понимание. Умение. – 2012. - №3. – С. 212-215.

12. Куприянчук Е. В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: учеб. пособие [для студентов вузов] / Е. В.

Куприянчук, Ю. В. Щербакова. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2012. - 255 с.

13. Майклз Э. Война за таланты. Перевод с английского / Э.Майклз, Х. Хэнфилд-Джонс, Э. Экселрод. – изд. Манн, Иванов и Фербер, М. 2011, - 253 с.

14. Мандрикова Е.Ю., Горбунова А.А. Взаимосвязь увлеченности работой, личностных ресурсов и удовлетворенности трудом сотрудников// Организационная психология, №2, 2012. С.2-22

15. Марасанов Г.И. Психология в организационном консультировании / Марасанов Г.И.— М.: Когито-Центр, 2009.— 368 с.— [Электронный ресурс] . Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-15297&theme=FEFU>

16. Могилевкин Е.А. Карьерный рост. Диагностика, технологии, тренинг: [монография] / Е. А. Могилевкин. - СПб. : Речь, 2007. - 336 с.

17. Митрофанова Е.А. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала: учебно-практ. пособие для студентов вузов / Е. А.Митрофанова, В.М. Свистунов, Е. В. Каштанова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2012. - 72 с.

18. Робертсон А., Эбби Г. Управление талантами: как извлечь выгоду из таланта ваших подчинённых / пер. с англ. – Днепропетровск: Баланс-клуб, 2011. – 200 с.

19. Фергюсон Д. Практическое пособие по развитию компетенций / Д. Фергюсон; [пер. с англ. ООО "Карьера Пресс"]. - М.: Карьера Пресс, 2012. - 640 с.

20. Эффрон М., Орт М. Управление талантами: краткий курс /Марк Эффрон, Мириам Орт; пер. С англ. Даниловой. - М.: Азбука Бизнес, 2014. 224 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. «ИТ-образование в Рунете». Образовательные ресурсы Рунета: <http://ifets.ieee.org/russian/depository/resource.htm>

2. «Российский общеобразовательный портал»: <http://www.school.edu.ru/>
«Издание литературы в электронном виде»:

<http://www.magister.msk.ru/library/library.htm>

3. Annual Review: <http://www.annualreviews.org/ebvc>

4. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных: <http://www.scopus.com/>

5. Единая коллекция образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/catalog/>

6. Информационные ресурсы Российской Библиотечной Ассоциации (РБА): <http://www.rba.ru/>
7. Каталог электронных ресурсов научной библиотеки ДВФУ: <http://www.dvfu.ru/web/library/elib>
8. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com/>.
9. Научная электронная библиотека (НЭБ): <http://www.elibrary.ru/> Портал «Гуманитарное образование»: <http://www.humanities.edu.ru/index.html>
10. Российская государственная библиотека (электронный каталог): <http://www.rsl.ru/>
11. Университетская информационная система Россия (УИС Россия): <http://uisrussia.msu.ru>
12. Электронная библиотечная система «Айбукс»: <http://ibooks.ru/>
13. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека»: www.biblioclub.ru.
17. Электронная библиотечная система издательства «Лань»: <http://e.lanbook.com/>

Дополнительные ресурсы:

<http://elementy.ru> «Элементы». Научно-популярный сайт о последних достижениях науки и техники.

<http://e.lanbook.com> Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»

<http://diss.rsl.ru> Электронная библиотека диссертаций.

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса магистрантами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ЭБС ДВФУ - <https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/> ,
2. Электронная библиотека диссертаций РГБ - <http://diss.rsl.ru/> ,
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY - <http://elibrary.ru/defaultx.asp> ,
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com/> ,

5. Электронная библиотека "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru/> ,
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/> ,
7. Информационная система "ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/> ,
8. Доступ к Антиплагиату в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ - <https://bb.dvfu.ru/> ,
9. Доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ - <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU> ,
10. Доступ к расписанию https://www.dvfu.ru/schools/school_of_arts_culture_and_sports/student/the-schedule-of-educational-process/ ;
Доступ к рассылке писем <http://mail.dvfu.ru/>

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Последовательность учебной деятельности при освоении дисциплины

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Изучение и конспектирование научной литературы

Наиболее распространенным видом самостоятельной работы является конспектирование научной литературы. Конспект – это наиболее совершенная форма записей. В конспекте, составленном по правилам, сосредоточено самое главное, основное в изучаемой теме, разделе или произведении. В нем сосредоточено внимание на самом существенном, в кратких обобщенных формулировках приведены важнейшие теоретические положения. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала; помогает выработке умений и навыков правильного, грамотного изложения в письменной форме теоретических и практических вопросов; формирует умения ясно излагать чужие мысли своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста. Запись делается в соответствии с расположением материала в тексте или книге. В темати-

ческом конспекте это делается иначе: за его основу берется не план производства, а содержание темы, проблемы.

Круглый стол (дебаты)

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;
- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);
- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от магистрантов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди

магистрантов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и магистрантами.

«Круглый стол» планируется организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих магистрантов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных магистрантов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, магистранты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Основную часть «круглого стола» по любой тематике составляют дискуссия и дебаты.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа F 612	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью, 43 посадочных места Оборудование: – плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт. – проектор, модель Mitsubishi; – экран; – эксклюзивная документ камера, модель Avertision 355 AF; – доска аудиторная.	– Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18

Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А – уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit) + Win8.1Pro (64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками	– Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18
--	---	---

Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. В ЭОС ДВФУ на платформе 1С составляется рейтинг-план дисциплины, выполнение которого отражает успешность освоения курса и сформированности компетенций.

По дисциплине учебным планом предусмотрен зачет с оценкой, который выставляется по результатам успешного выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных программой курса и отраженных в рейтинг-плане. Таким образом, оценочные средства, применяемые для текущего контроля, являются и оценочными средствами для промежуточной аттестации по дисциплине.

Используемые формы оценивания (оценочные средства)

УО-1 - Собеседование

УО-4 - Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты

ПР-4 – Реферат

Пр-7 – Конспект

ПР-9 – Проект

ПР-11 – Кейс

Индикаторы достижения освоения дисциплины (дескрипторы индикаторов компетенций)

Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора компетенции	Дескрипторы и соответствующие оценочные средства
--------------------------------	---	--

ПК-4. Способен к проведению экспертизы, диагностики и психологической оценки персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам	ПК-4.1 Проводит психодиагностическое обследование кандидатов на трудоустройство и персонала, организационную диагностику, в том числе при помощи специальных аппаратных средств	<ul style="list-style-type: none"> • Перечисляет и характеризует психодиагностические методы обследования кандидатов на трудоустройство и персонала, методы организационной диагностики, в том числе специальные аппаратные средства (УО-1, УО-3, УО-4); • аргументирует выбор психодиагностических методов обследования кандидатов на трудоустройство и персонала, методов организационной диагностики, в том числе специальные аппаратные средства (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11); • проводит психодиагностическое обследование кандидатов на трудоустройство и персонала, организационную диагностику, в том числе при помощи специальных аппаратных средств (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11);
	ПК-4.2 Развивает методы диагностики, осуществляет проверку надежности, валидности и эффективности инструментария	<ul style="list-style-type: none"> • Перечисляет и характеризует методы диагностики, методы проверки надежности, валидности и эффективности инструментария (УО-1, УО-3, УО-4); • осуществляет проверку надежности, валидности и эффективности психодиагностического инструментария (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11); • развивает методы диагностики, осуществлять проверку надежности, валидности и эффективности инструментария (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11);
	ПК-4.3 Готовит психологическое заключение и рекомендации по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам	<ul style="list-style-type: none"> • характеризует структуру психологического заключения по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам (УО-1, УО-3, УО-4); • аргументированно предлагает рекомендации по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11); • составляет психологическое заключение и рекомендации по результатам диагностических обследований кандидатов на трудоустройство и персонала с учетом особенностей принадлежности к гендерной, возрастной, профессиональной и другим социальным группам (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11);
ПК-5. Способен организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности с учетом современного психологического инструментария, отвечающего требованиям валидности, стоимости, информационной, социальной и этической безопасности	ПК-5.2 Обеспечивает работу психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата	<ul style="list-style-type: none"> • определяет содержание работы психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата (УО-1, УО-3, УО-4); • аргументированно выбирает мероприятия по обеспечению работы психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11); • обеспечивает работу психологической службы при поиске и подборе персонала, оценке и аттестации персонала, обучении и развитии, управлении карьерой персонала, мотивации персонала, командообразования, обеспечении благоприятного психологического климата (ПР-4, ПР-7, ПР-9, ПР-11).

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Понятие «ресурс» в психологии. История развития ресурсной психологии.
2. Виды личностных ресурсов.
3. Типы организационных ресурсов.
4. Детерминанты ресурсов личности и организации.
5. Динамика личностных и организационных ресурсов.
6. Карьера: понятие и содержание.
7. Карьерные ориентации. Карьерные траектории.
8. Понятие карьерограммы.
9. Организационные ресурсы для формирования и развития карьеры сотрудников.
10. Профессиональная готовность: понятие и содержание.
11. Виды профессиональной готовности.
12. Критерии оценки профессиональной готовности.
13. Понятие компетенций и метакомпетенций.
14. Соотношение компетенций и поведенческих индикаторов в диагностике профессиональной готовности.
15. Модель компетенций: понятие и содержание.
16. Структура компетенций на разных уровнях управления.
17. Квалификационная характеристика должности. Профессиональный стандарт.
18. Исследования личностных и организационных ресурсов.
19. Психодиагностические методики измерения личностных ресурсов.
20. Социально-психологические методы измерения организационных ресурсов.
21. Возможности проективных методов в измерении личностных и организационных ресурсов.
22. Ассесмент-центр: теоретические основы и области применения.
23. Метод наблюдения. Соотношение поведенческих примеров с компетенциями в ассесмент-центре.
24. Содержание и алгоритм проведения диагностики профессиональной готовности.
25. Анализ методов диагностики профессиональной готовности.
26. Возможности современных психодиагностических комплексов в оценке профессиональной готовности.
27. Он-лайн диагностика профессиональной готовности.

28. Сущность и разновидности метода интервью в диагностике ресурсов организации.

29. Виды интервью по структуре, по количеству участников, по содержанию.

30. Особенности кадрового интервью. Интервью по компетенциям.

31. Виды интервью: биографическое интервью, психологическое интервью, проективное интервью.

32. Виды интервью: ситуационное интервью, критериальное интервью, метапрограммное интервью.

33. Ассесмент как оценочная технология. История метода.

34. Принципы организации ассесмента: этапы и задачи на каждом этапе.

35. Роли организаторов и участников ассесмента и требования к ним.

36. Ассесмент для отбора топ-менеджеров.

37. Ассесмент как технология формирования кадрового резерва.

38. Дистанционный, индивидуальный и групповой ассесмент.

39. Преимущества и ограничения использования ассесмента.

40. Основные технологии развития потенциала сотрудников.

41. Развитие ключевых сотрудников и управление талантами.

42. Человеческие и организационные ресурсы руководителя.

43. Управленческая компетентность.

44. Баланс администраторских и лидерских навыков.

45. Стили управления: эффективные и не эффективные.

46. Кризисы менеджмента и их преодоление.

47. Профилактика синдрома менеджера.

48. Концепция И. Адизеса развития организации. Жизненный цикл организации и его стадии.

49. Кризисы организационного развития и их преодоление.

50. Типичный и оптимальный пути развития организации.

Критерии выставления оценки за устный ответ на зачете

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
18-20	<i>отлично</i>	выставляется магистранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал моно-

		графической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
15-17	<i>хорошо</i>	выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
11 – 14	<i>удовлетворительно</i>	выставляется магистранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-10	<i>неудовлетворительно</i>	выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки/ неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения магистрантов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Оценочные средства для текущей аттестации в сумме составляют 80 баллов.

Распределение баллов по оценочным средствам в течение семестра

оценочное средство	максимальный балл за единицу работы	количество единиц работ	итоговая сумма баллов за вид работы
УО-4 Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут	2	9	18
ПР-3 – Эссе	5	1	5
ПР-4 - Реферат	5	1	5
ПР-7 – Конспект	3	6	18
ПР-9 – проект	10	1	10
ПР-11 – кейс-задачи	8	3	24
итого			80

Кейс-задача 1 «Работа в команде»

Необходимо ознакомиться с ситуацией и разработать план действий.

Ситуация: Вы - руководитель отдела в небольшой торговой компании. В вашем подчинении 6 менеджеров. Каждый из них претендует на лидерство в коллективе, в отделе часто возникают конфликты, в особенности, когда подчиненным приходится работать над совместным проектом. Им трудно договариваться друг с другом и принимать общие решения. Буквально на днях вашему отделу поручили новый ответственный проект, который очень важен для компании. Вы в это время уходите в отпуск, поэтому важно грамотно распределить задачи, мотивировать подчиненных, чтобы проект был выполнен успешно. Ваши задачи следующие.

1. Мотивирование сотрудников:

- поставить общую цель и настроить на групповую работу;
- мотивировать каждого сотрудника к работе, учитывая его индивидуальные особенности.

2. Распределение обязанностей между подчиненными и объяснение, почему определенная задача была поручена конкретному сотруднику.

Время выполнения задания: 15 минут. Менеджеры:

1) Иван обладает аналитическим складом ума, у него хорошо развиты организационные навыки. При оформлении документов может допускать ошибки. Жесткий, директивный в общении. Считает, что только он работает в отделе;

2) Мария — творческий человек, фонтанирует новыми идеями, но может допускать ошибки в расчетах и при работе с числами. Эмоциональна, любые претензии по работе воспринимает на личный счет. Считает себя самым эффективным сотрудником в отделе;

3) Олег обладает среднеразвитыми профессиональными навыками, но эффективно проводит презентации. Любит быть в центре внимания, периодически критикует коллег за их ошибки и является инициатором многих конфликтов. Считает, что без него провалились бы многие проекты отдела;

4) Ольга аккуратна при работе с документами, редко допускает ошибки при расчетах, обладает аналитическим складом ума, хорошо развиты организационные навыки. Обидчива, все замечания принимает в штыки. Уверена, что ее недооценивают как сотрудника;

5) Михаил — творческий человек, с легкостью придумывает новые идеи, но может не доводить их до конца. Ошибается при работе с числами и в расчетах. Вспыльчив, может затевать интриги в отделе. Считает, что успех большинства проектов — его личная заслуга;

6) Игорь может легко убедить собеседника, эффективно проводит презентации. Любит быть в центре внимания, ему явно «недостает сцены». Часто выступает инициатором конфликтов. Считает, что он — самый эффективный сотрудник в отделе.

Задачи проекта:

1) постановка задач, организация работы, координирование деятельности сотрудников (на время вашего отсутствия) (1 сотрудник);

2) подготовка презентации к переговорам с клиентом (1 сотрудник);

3) проведение переговоров с клиентом (1 сотрудник);

4) анализ и статистика продаж (1 сотрудник);

5) урегулирование возможных спорных моментов договорных обязательств (1 сотрудник);

6) организация и проведение специальных акций (2 сотрудника);

7) координация взаимодействия с подразделениями (1 сотрудник);

8) регулирование претензий клиентов (2 сотрудника);

9) принятие решений о закупке продукции (1 сотрудник);

10) проведение переговоров с клиентом по новому ассортименту (2 сотрудника);

11) анализ новинок компании (1 сотрудник);

12) анализ остатков товара на складе, еженедельных, ежедневных отчетов (1 сотрудник);

13) контроль отгрузок в магазины клиента (2 сотрудника);

14) отслеживание платежей клиента (1 сотрудник).

Вы можете добавить задачи, которые здесь не упомянуты, но, на ваш взгляд, необходимы.

Краткие методические указания

Задание выполняется в подгруппах (рабочих командах по 4-5 человек)
Максимально за выполнение индивидуального задания можно получить 8 баллов.

Критерии оценки:

Баллы	Описание
7-8	Предлагает различные варианты решения проблемы, структурирует информацию, изложенную другими участниками группы, докладывает публично результаты работы группы.
5-6	Практически все идеи принимает группа, предлагается лишь один вариант решения проблемы.
3-4	Предлагает вариант решения для каждой ситуации, но не все идеи принимаются группой, не стремится структурировать информацию и презентовать общегрупповой результат.
1-2	Предлагает решение проблемы лишь для отдельных ситуаций, его подход к решению группа не принимает.
0	Не включен в процесс решения проблемы, не генерирует идеи.

Кейс-задача 2 Обучение персонала в сети универсамов АБК

Описание ситуации: Обучением персонала в компании АБК (около 600 сотрудников) занимались всегда, но оно не было централизованным. Скажем, новый кассир просто работал рядом с более опытным кассиром, который ему все и объяснял. Но в последние три года компания открывает по пять новых магазинов. А когда стали принимать на работу людей в массовом количестве, то такая система оказалась неэффективной.

Сейчас происходит обучение двух группы сотрудников: рядовых специалистов (продавцов) и административных работников (старших администраторов, сменных администраторов и старших продавцов-кассиров). Продавцы обучаются на базе специального магазина-тренажера (это одна из штатных торговых точек), где оборудован учебный класс. Занятия проводятся, как правило, в небольших группах из 5-6 человек в течение трех дней. Стажерам преподают теорию, а потом они тут же в магазине проходят практику под присмотром опытных продавцов. Аттестует новичков управление продаж: специалисты оценивают их знания и навыки и делают вывод, смогут ли они работать самостоятельно.

Административное звено учится по другой программе. Менеджеры назначаются в основном из числа уже опытных сотрудников: хорошо зарекомендовавший себя продавец переводится на должность старшего кассира, старший кассир – на должность сменного администратора и т. д. В этом случае обучение происходит, как правило, не в магазине-тренажере, а на рабочем месте. Стажировка в новой должности длится две недели, после чего

проводится аттестация, по результатам которой сотрудник утверждается (или не утверждается) в новой должности.

Но прослушать теоретические лекции время от времени рекомендуется и многим старым работникам. Все административные служащие учатся по одной программе, несмотря на то, что у них разные обязанности. Их специально готовят по всем направлениям, чтобы в компании была взаимозаменяемость. При компактном штатном расписании это очень важно. Ротация персонала осуществляется постоянно.

В отдел развития постоянно поступают предложения по проведению различных тренингов, их рассматривают, изучают, но пока ни на чем не остановились. Все вопросы, связанные с обучением в компании, курирует генеральный директор. Он находится в постоянном контакте с отделом кадров, который организует обучение и аттестацию. Специалисты по персоналу регулярно докладывают директору обстановку. Все затраты на обучение предусмотрены в фонде оплаты труда. На бюджет это, конечно, определенная нагрузка, но она себя оправдывает.

Задание: предложить программу социально-психологического ресурсного тренинга для развития персонала исходя из обозначенных условий.

Краткие методические указания

Задание выполняется в подгруппах (рабочих командах по 4-5 человек)

Максимально за выполнение индивидуального задания можно получить 8 баллов.

Критерии оценки:

Баллы	Описание
7-8	Предлагает различные варианты решения проблемы, структурирует информацию, изложенную другими участниками группы, докладывает публично результаты работы группы.
5-6	Практически все идеи принимает группа, предлагается лишь один вариант решения проблемы.
3-4	Предлагает вариант решения для каждой ситуации, но не все идеи принимаются группой, не стремится структурировать информацию и презентовать общегрупповой результат.
1-2	Предлагает решение проблемы лишь для отдельных ситуаций, его подход к решению группа не принимает.
0	Не включен в процесс решения проблемы, не генерирует идеи.

Кейс – задача № 3 Проблемы и ошибки в процессе управления карьерой работника

1. Фрагмент первый. Начинаящий руководитель, проработав весьма старательно в должности два года, «не был замечен» при очередных кадро-

вых перемещениях. Его это сильно задело, поскольку у него было «чувство необходимости повышения в должности». В карьере очень важными являются правила «кадровой игры», которые известны каждому и неуклонно выполняются при наличии положительной мотивации у претендента. При этом следует иметь в виду два важных вопроса: - Через какой промежуток времени следует повышать в должности человека? - Как быть, если человек хочет «двигаться», а организация не имеет «карьерных возможностей»?

2. Фрагмент второй. Руководитель последовательно выдвигался на очередные руководящие должности, а затем наступила ситуация «предельной должности», для которой характерно «уменьшение» количества должностей руководителей по мере продвижения вверх. В данном случае типичными представляются такие вопросы: Какие «выходы» существуют из ситуации, когда человек стремится ещё выше, а «выше крыши» ничего нет? Существуют ли какие-либо показатели скорости должностного продвижения по вертикали, выбор которой позволит управлять ситуацией «до крыши»? Можно ли использовать какие-то другие методы карьеры наряду с вертикальным «подъёмом»?

3. Фрагмент третий. Руководителя подразделения своевременно выдвинули на вышестоящую должность, на которую он рассчитывал. Однако спустя какое-то время у него наступило разочарование. Более подробное изучение этой ситуации показало следующее. Во-первых, удовлетворенная мотивация карьеры спустя какое-то время перешла в антимотивацию по вполне определенным причинам. Во-вторых, движение «наверх» или «по уровню» не означает для конкретного человека, что будет материально выгоднее и интереснее, чем было в прежней должности. В некоторых организациях практикуется метод «пробы карьеры» - человеку предлагают какое-то время поработать в той должности, которая расценивается как «карьерная». Практика показывает, что одни «карьерные кандидаты» отказываются от «настоящего продвижения» на эту должность, а другие испытывают удовольствие от предоставленной возможности «вкусить» предстоящую должность. То есть, «временная карьера» предоставляет возможность человеку временно почувствовать себя в «карьерной должности», свою мотивацию.

4. Фрагмент четвертый. Специалисту предложили занять должность руководителя проекта сроком на один год. Он великолепно справился со своими задачами, а затем попросился на свою прежнюю должность. Через два года данная ситуация повторилась. У этого специалиста мотивация карьеры имела ярко выраженный «короткий характер». По своей натуре он не выносил так называемого «продолжительного руководства». Парадоксально, но он рассматривал карьеру в двух направлениях: «снизу - вверх» (специа-

лист -руководитель) и непременно «сверху - вниз» (руководитель - специалист).

Этот фрагмент показывает, насколько разной бывает «карьерная мотивация» у людей. Организация карьеры должна учитывать это разнообразие. По всей видимости, существует определенная зависимость между горизонтальным и вертикальным продвижением работников. Начиная свой трудовой путь, человек с соответствующей мотивацией довольно чувствителен к тому, «продвигают» ли его по горизонтали и/или по вертикали. Далее эта чувствительность сохраняется, но человек начинает более избирательно рассматривать ту или иную должность, так как эта избирательность формируется под влиянием целого ряда факторов внутреннего и внешнего свойства. И если эта избирательность не удовлетворяется, то человек начинает свой «избирательный поиск» на стороне. Разумеется, данная зависимость отражает только определенный мотивационный «пласт».

5. Фрагмент пятый. Руководителя планомерно перемещали «по вертикали», неизменно отмечая то обстоятельство, что все предыдущие участки работы он «оставлял» в полном порядке и его бывшие подчиненные сожалели о «потере». Но не без помощи завистников и подсиживателей кому-то на самом «верху» не понравилось это энергичное продвижение. И поперёк дороги нашего руководителя было «положено бревно». Но человек настолько вошёл в «карьерный раж», что вынужден был уйти в другую организацию на более высокую должность. Но что-то в его работе не стало получаться так же хорошо, как прежде. Со временем он «остыл», видимо, понимая, что достиг «потолка».

Наверное, сам человек должен прислушиваться к своему «внутреннему советнику», мудро напоминающему о правиле «своевременной остановки». Мотивация «карьеры ради карьеры» может привести к потере профессионализма и отрицательно повлиять на психику «карьериста».

6. Фрагмент шестой. В одной организации шефа отличало почти спортивное увлечение перемещениями кадров. Никто не работал продолжительное время в одной и той же должности - все «прыгали по ним как кузнечики». Такая «кузнечиковая система» приучила людей относиться к работе в очередной должности как временной. По сути, работа заключалась в ожидании перемещения и «отгадывании», кто и где окажется в очередной раз.

Этот фрагмент показывает, как карьера перешла в свою противоположность с соответствующей мотивацией.

7. Фрагмент седьмой. Один руководитель рассказывал, что организация, где он работал, с точки зрения карьеры напоминала бастион. Руководство весьма ревниво относилось ко всяким кадровым подвижкам «наверх» и

славилось своим неповторимым и виртуозным умением аргументировать «неразумность назначения на вышестоящую должность» такого-то работника. И вот благодаря именно такому бастиону из стен данной организации вышло несколько высокопрофессиональных руководителей, сделавших карьеру «на стороне». По-видимому, невозможно «задушить» человека, обладающего соответствующими способностями и мотивами. Нужно только самому понять, сможешь ли ты сделать карьеру в данном месте или нет и найти в себе мужество перейти на другую работу. В этом смысле карьера - это искусство своевременно «уходить с одного места и переходить на другое».

Задание: ответить на все поставленные вопросы и предложить варианты профилактики управленческих ошибок, связанных с психологией развития организационных ресурсов.

Задание выполняется в подгруппах (рабочих командах по 4-5 человек). Максимально за выполнение индивидуального задания можно получить 8 баллов.

Критерии оценки:

Баллы	Описание
7-8	Предлагает различные варианты решения проблемы, структурирует информацию, изложенную другими участниками группы, докладывает публично результаты работы группы.
5-6	Практически все идеи принимает группа, предлагается лишь один вариант решения проблемы.
3-4	Предлагает вариант решения для каждой ситуации, но не все идеи принимаются группой, не стремится структурировать информацию и презентовать общегрупповой результат.
1-2	Предлагает решение проблемы лишь для отдельных ситуаций, его подход к решению группа не принимает.
0	Не включен в процесс решения проблемы, не генерирует идеи.