

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

Рег. № УП.03-77

«25.05» 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета государственного
и муниципального управления

Ковалёва О.С.



ФГОС 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.10.1 Психологический практикум

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 3/4

Семестр: 6/8

Факультет Государственного и
муниципального управления

очная/заочная

Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108		6/8
В том числе,				
Контактная работа	48	12		
Лекции	20	6		
Практические (семинарские) занятия	28	6		
Самостоятельная работа, всего	60	96		
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	К.р.	К.р.		6/8
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Экзамен	Экзамен		6/8

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461

Программу разработал(и):

Доцент кафедры КП и УП,
канд. психол. наук

(должность)

Лев

подпись

Ю.В.Лебедева

ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности с целью применения их для профессионального развития персонала;
- знания форм и методов обучения персонала и методов психологии, позволяющие определить основу личности человека и умение принять на практике. Знать методы и приемы организации и координации взаимодействия между людьми;
- основные технологии, при помощи которых можно повлиять на поведение человека, и основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основные современные психологические практики и возможности их применения в организации с целью развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы поведения группы, коллектива, толпы и способов влияния на него с целью служебно-профессионального продвижения персонала. Знать методы и приемы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников.

уметь:

- оценивать психические, физиологические особенности человека, выделять главные среди них для применения этих знаний в служебно-профессиональном продвижении персонала. Уметь кооперировать деятельность с коллегами, с целью получения общего результата;
- находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;
- применять методики психодиагностики: экспресс-диагностика человека, его мотивов, целей и потребностей и умение принять на практике знания форм и методов обучения персонала.

владеть:

- приемами изучения личности человека с целью организации работы с кадровым резервом и способностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми и методиками диагностирования поведения человека и внешнего влияния на него с целью определения его в кадровый резерв.

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Психологический практикум» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других **ОПК-7**.

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением принять их на практике **ПК-6**.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
1	Знать:	
1.1	основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности с целью применения их для профессионального развития персонала.	ОПК-7, ПК-6
1.2	знания форм и методов обучения персонала и методов психологии, позволяющие определить основу личности человека и умение принять на практике. Знать методы и приемы организации и координации взаимодействия между людьми.	ОПК-7, ПК-6
1.3	основные технологии, при помощи которых можно повлиять на поведение человека, и основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	ОПК-7, ПК-6
1.4	основные современные психологические практики и возможности их применения в организации с целью развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	ОПК-7, ПК-6
1.5	основы поведения группы, коллектива, толпы и способов влияния на него с целью служебно-профессионального продвижения персонала. Знать методы и приемы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников.	ОПК-7, ПК-6
2.	Уметь:	
2.1	оценивать психические, физиологические особенности человека, выделять главные среди них для применения этих знаний в служебно-профессиональном продвижении персонала. Уметь кооперировать деятельность с коллегами, с целью получения общего результата.	ОПК-7, ПК-6
2.2	находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов и налаживать взаимодействие между людьми.	ОПК-7, ПК-6

2.3	применять методики психодиагностики: экспресс-диагностика человека, его мотивов, целей и потребностей и умение принять на практике знания форм и методов обучения персонала	ОПК-7, ПК-6
3	Владеть:	
3.1	приемами изучения личности человека с целью организации работы с кадровым резервом и способностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат.	ОПК-7, ПК-6
3.2	навыками организации и координации взаимодействия между людьми и методиками диагностирования поведения человека и внешнего влияния на него с целью определения его в кадровый резерв	ОПК-7, ПК-6

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.В.ДВ.10.1 Психологический практикум относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Психология», «Этика деловых отношений» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Технология разработки тренинга».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 6					
1	Сферы применения психологического практикума в управлении персоналом	2	2	2	6	ОПК-7 ПК-6
2	Внутренние ресурсы человека в его взаимодействие с внешним миром	2	2	2	6	ОПК-7 ПК-6
3	Основы психологической диагностики и ее практическое применение в сельскохозяйственной сфере	2	2	2	6	
4	Поведение человека как проявление личного отношения человека	2	2	2	6	
5	Построение эффективной коммуникации	2	4	2	8	
6	Правила делового общения с клиентом	2	4	2	8	

7	Учет внешнего облика человека в работе с клиентом	2	2	2	6	
8	Основы группового взаимодействия, способы воздействия на него	2	4	2	8	
9	Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения	2	4	2	8	
10	Самосовершенствование как условие профессионального роста	2	2	3	7	
	Контрольная работа			12	12	
	Подготовка к экзамену			27	27	
	Итого	20	28	60	108	

Таблица 2. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Сферы применения психологического практикума в управлении персоналом	1	1	6	8	ОПК-7 ПК-6
2	Внутренние ресурсы человека в его взаимодействии с внешним миром		1	6	7	
3	Основы психологической диагностики и ее практическое применение в сельскохозяйственной сфере	1		6	7	
4	Поведение человека как проявление личного отношения человека		1	6	7	
5	Построение эффективной коммуникации	1		6	7	
6	Правила делового общения с клиентом	1	1	6	8	
7	Учет внешнего облика человека в работе с клиентом		1	6	7	
8	Основы группового взаимодействия, способы воздействия на него	1		6	7	
9	Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения	1		10	11	
10	Самосовершенствование как условие профессионального роста		1	11	12	
	Контрольная работа			18	18	
	Подготовка к экзамену			9	9	
	Итого	6	6	96	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Сферы применения психологического практикума в управлении персоналом

Понятие психологического практикума. Сферы применения психологического практикума в управлении персоналом: во время поиска и найма, адаптации, обучения, развития, оценки, мотивации и высвобождения персонала, управления деловыми коммуникациями, стратегической работы с персоналом.

Тема 2. Внутренние ресурсы человека в его взаимодействие с внешним миром

Понятие личности в широком и узком смыслах. Структура личности (по К.К.Платонову). Психические свойства и состояния личности.

Внутренние ресурсы человека: мировоззрение, мышление, воображение, воля, эмоции - их формирование и изменение. Понятие внешней среды для личности. Ощущение и восприятие внешней среды человеком.

Тема 3. Основы психологической диагностики ее практическое применение в сельскохозяйственной сфере

Классификации методов психологического исследования. Требования к методам психологической диагностики. Понятия надежность и валидность. Представления о норме и патологии и их трактовка сообразно случаю.

Тема 4. Поведение человека как проявление личного отношения человека

Внутреннее (система взглядов, убеждений и т.д.) и внешнее (мимика, жесты, поза, походка, осанка, речь) поведение. Мотивация поведения. Мотив и повод.

Поведение как способ воздействия на другого человека. Психологические основы взаимодействия с клиентом: установление и развитие отношений с клиентом. Типы поведения и возможные ошибки.

Тема 5. Построение эффективной коммуникации

Составляющие коммуникации.

Вербальная составляющая коммуникации. Правила вербального построения фраз для достижения собственных целей. Вопросы как средство достижения цели.

Невербальные проявления эмоционального состояния собеседника: выражения глаз и типы взгляда, голос как источник информации, мимика.

Жесты как телесные сигналы функционально-эмоционального состояния человека. Расстояние между собеседниками.

Эмоциональная составляющая общения. Положительные эмоциональные реакции: настрой на активное общение, положительная оценка высказываний партнера. Отрицательные эмоциональные реакции: слабая пассивная реакция, сильная пассивная реакция, активная реакция. Маскируемое поведение.

Тема 6. Правила делового общения с клиентом

Коммуникативная техника выявления потребностей и возможностей человека.

Место установок, ценностных ориентаций при построении общения. Индивидуальность человека, ее составляющие. Учет индивидуальных особенностей личности при планировании интенсивности и способов общения. Общая схема скрытого управления. Расширение информационных каналов общающихся.

Выработка навыков активного слушания. Формирование навыков риторики. Развитие навыка аргументации. Развитие навыка коррекции эмоционального состояния клиента. Техника презентации в прямом контакте. Коммуникативная культура и этика. Методика самосовершенствования коммуникативной культуры.

Тема 7. Учет внешнего облика человека в работе с клиентом

Атрибуты внешности человека. Морфологические признаки человека как характеристика его психических свойств. Типология личности по особенностям восприятия. Определение типа восприятия.

Проблема правильного распознавания индивидуальных особенностей и психологического состояния человека. Исследованию базовых характеристик человека, составляющих своеобразие его как личности (методики М.Рокича, Дж.Роттера, Х.Айзенка).

Тема 8. Основы группового взаимодействия, способы воздействия на него

Понятие группы и ее виды. Процесс формирования группы. Обобщенные групповые элементы, особенности воздействия на них. Статус в группе. Лидерство.

Тема 9. Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения

Введение в конфликтологию: элементы теории. Поведение личности в

конflikте. Основные модели поведения в конфликте. Типы конфликтных

личностей. Самодиагностика конфликтности личности. Стратегии поведения в конфликте. Технологии регулирования конфликтов. Оценка глубины конфликта. Алгоритм деятельности в процессе управления конфликтами. Эффективное общение и рациональное поведение в конфликте. Внутриличные конфликты: понятие, основные психологические концепции, классификация, формы проявления и способы разрешения.

Тема 10. Самосовершенствование как условие профессионального роста

Способы формирования привлекательного образа человека. Формирование профессионального имиджа. Содержание и разновидности внешнего вида и речевого поведения менеджера по персоналу. Выработка положительных установок по отношению к клиентам.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Гребнева, В.В. Теория и технология решения психологических проблем: учеб.пособие / В.В.Гребнева.-М.:НИЦ ИНФРА-М,2014.-192 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

1. Евтихов, О.В. Психология управления персоналом: теория и практика: учебное пособие / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru /
2.	Кадровый портал КАДРОВИК.РУ	http://www.kadrovik.ru/
3.	Деловой мир - онлайн-проект	https://www.delovoymir.biz.ru
4.	Журнал Управление персоналом	http://www.top-personal.ru/magazines.html
5.	HR-Portal. Сообщество и публикации	http://hr-portal.ru/rubric/kdp
6.	ПорталPsychology-online.net	http://www.psychology-online.net/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина.-3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017. - 24 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 7 Prof	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Лекция. Основы психологической диагностики и ее практическое применение в сельскохозяйственной сфере	20 слайда
2.	Презентация	Лекция. Поведение человека как проявление личного отношения человека	44 слайда
3.	Презентация	Лекция. Построение эффективной коммуникации	48 слайда
4.	Презентация	Лекция. Правила делового общения с клиентом	37 слайдов
5.	Презентация	Лекция. Учет внешнего облика человека в работе с клиентом	37 слайдов
6.	Презентация	Лекция. Основы группового взаимодействия, способы воздействия на него	40 слайдов
7.	Презентация	Лекция. Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения	27 слайдов
8.	Презентация	Лекция. Самосовершенствование как условие профессионального роста	23 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-415	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, интерактивная доска, доска учебная, ноутбук переносной, тематические плакаты
С-416	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, компьютер стационарный, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, интерактивная доска, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint), доска интерактивная, подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
1	Сферы применения психологического практикума в управлении персоналом	2	ПЗ	Тест остаточных знаний	ОПК-7 ПК-6
2	Внутренние ресурсы человека в его взаимодействие с внешним миром	2	ПЗ	Кейс-задача Вариант тестовых заданий	ОПК-7 ПК-6
3	Основы психологической диагностики и ее практическое применение в сельскохозяйственной сфере	2	ПЗ	Кейс-задача Темы эссе (докладов)	ОПК-7 ПК-6
4	Поведение человека как	2		Кейс-задача	ОПК-7

	проявление личного отношения человека		ПЗ	Перечень дискуссионных тем для круглого стола (полемика)	ПК-6
5	Построение эффективной коммуникации	2	ПЗ	Кейс-задача Деловая (ролевая) игра «Прием на работу» (Фаза 1)	ОПК-7 ПК-6
6	Правила делового общения с клиентом	2	ПЗ	Деловая (ролевая) игра «Прием на работу» (Фаза 2,3)	ОПК-7 ПК-6
7	Учет внешнего облика человека в работе с клиентом	2	ПЗ	Перечень тем устных сообщений для семинара Психологическое упражнение «Составление словесного портрета»	ОПК-7 ПК-6
8	Основы группового взаимодействия, способы воздействия на него	2	ПЗ	Тест итоговых знаний	ОПК-7 ПК-6
9	Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения	2	ПЗ	Кейс-задача Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)	ОПК-7 ПК-6
10	Самосовершенствование как условие профессионального роста	2	ПЗ	Комплект заданий для контрольной работы	ОПК-7 ПК-6

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – экзамен.

Критерии оценки знаний студентов на экзамене:

– отметка **«отлично»** выставляется студенту, 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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– отметка **«хорошо»** выставляется студенту, 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.

– отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

– отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» дек 2017 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «10» мар 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой
(должность)


подпись

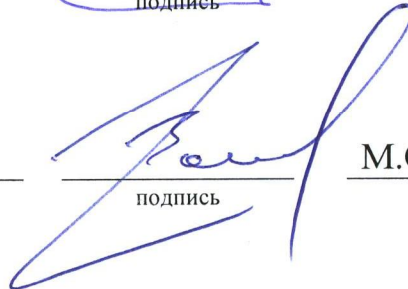
И.Э.Толстова
ФИО

Председатель методической комиссии
(должность)


подпись

О.Г.Антошкина
ФИО

Заместитель директора ИЗОП
(должность)


подпись

М.С.Вышегуров
ФИО