

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Психотехнологии в кадровом отборе рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6,25	6,25	6,25	6,25
Сам. работа	98	98	98	98
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Щелкунова С.А.

Рабочая программа дисциплины

Психотехнологии в кадровом отборе

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015 г. № 367)

составлена на основании учебного плана: 38.04.03-20-3-УПм.plz.plx

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины является формирование понимания студентами современных технологий подбора персонала и овладение будущими специалистами необходимым объемом теоретических знаний и практических навыков. Обучение будущих специалистов практическим методам комплексного отбора персонала. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.03
-------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-7: владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности

Знать:

структуру делового общения
основные понятия и базовые элементы организации труда персонала
формы и виды разделения и кооперации труда; основные характеристики работы и рабочего места

Уметь:

формировать готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат
использовать этические принципы деловых отношений при кооперации с коллегами, в работе на общий результат
собирать исходные данные для анализа основных элементов организации труда (информацию по анализу трудового процесса на предприятии, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала)

Владеть:

навыками организации режимов труда и отдыха персонала
навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умение применять их на практике
навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учётом этических принципов деловых отношений

ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Знать:

основы аудита и оценки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации;
роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям, основные критерии подбора и расстановки персонала;
методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала

Уметь:

ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала;
анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков;
учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала

Владеть:

способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме; методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков;
способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом, методами деловой оценки персонала при найме

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:

- | | |
|-------|--|
| 3.1.1 | структуру делового общения |
| 3.1.2 | основные понятия и базовые элементы организации труда персонала |
| 3.1.3 | формы и виды разделения и кооперации труда; основные характеристики работы и рабочего места |
| 3.1.4 | основы аудита и оценки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации; |
| 3.1.5 | роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям, основные критерии подбора и расстановки персонала; |
| 3.1.6 | методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала |

3.2 Уметь:

3.2.1	формировать готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат
3.2.2	использовать этические принципы деловых отношений при кооперации с коллегами, в работе на общий результат
3.2.3	собирать исходные данные для анализа основных элементов организации труда (информацию по анализу трудового процесса на предприятии, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала)
3.2.4	ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала;
3.2.5	анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков;
3.2.6	учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками организации режимов труда и отдыха персонала
3.3.2	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умение применять их на практике
3.3.3	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учётом этических принципов деловых отношений
3.3.4	способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме;
3.3.5	методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков;
3.3.6	способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом, методами деловой оценки персонала при найме

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Концепции человеческого капитала и пути его формирования			
1.1	Расширение сферы практического использования концепции /Ср/	2	3	
1.2	Освоение основных тенденций в теории и практике, управления человеческим капиталом, развитие интеллектуальных умений, (анализа, синтеза, обобщения) /Ср/	2	3	
	Раздел 2. Психотехнологии формирования человеческих ресурсов			
2.1	Технологии подбора персонала /Лек/	2	1	
2.2	Отбор и найм персонала, Отбор персонала при найме и профессиональный отбор, Психодиагностические процедуры отбора, Технологии отбора персонала, Собеседование, Проблема психологической компенсации и отбор персонала, Компетенции: определения, подходы /Пр/	2	2	
2.3	Отбор персонала как психотехнология, Внешний и внутренний отбор персонала, Определение потребности организации в персонале, Проведение собеседования с персоналом, Подбор и расстановка персонала /Ср/	2	3	
2.4	Ассесмент как психотехнология подбора персонала /Ср/	2	3	
2.5	Понятие о профиле сотрудника, Ассесмент как психотехнология отбора персонала, Основные этапы ассесмента, Критерии эффективности ассесмента, Диагностические методы в ассесменте /Ср/	2	3	
2.6	Формирование команд /Ср/	2	3	
2.7	Освоение технологии формирования команды, осознание ресурсов собственного влияния, развитие лидерского потенциала. /Ср/	2	3	
	Раздел 3. Психотехнологии использования человеческих ресурсов			
3.1	Психотехнологии мотивации и стимулирования персонала /Ср/	2	3	
3.2	Мотивация и мотивирование труда, Основные концепции мотивации, Комплекс мотивов труда и мотиваторов, Психологическая технология мотивирования, Управление мотивацией в организации, Мотивация и контроль менеджмента в ходе антикризисного управления, Анализ состояния системы мотивации, Мотивация персонала, Стимулирование труда /Ср/	2	3	
3.3	Психотехнологии аттестации и оценки персонала /Лек/	2	1	

3.4	Закрепление представлений о психологических особенностях аттестации и оценке персонала, развитие навыков анализа и оценки с деятельности персонала /Пр/	2	2	
3.5	Как сделать контроль деятельности сотрудников эффективным? Какие виды аттестации персонала существуют и когда они применяются? В чем может состоять психологическое обеспечение аттестационных процедур? Какие методы наиболее эффективны в аттестационной процедуре и почему? /Ср/	2	3	
3.6	Психология воздействия /Ср/	2	3	
3.7	Отработка навыков цивилизованного воздействия, освоение методов убеждения, /Ср/	2	3	
	Раздел 4. Психотехнологии развития человеческих ресурсов			
4.1	Психотехнологии подготовки и обучения персонала /Ср/	2	3	
4.2	Закрепление представлений о психологических особенностях процесса адаптации персонала и поддержания его высокой эффективности, развитие навыков анализа и оценки собственной деятельности в работе с персоналом. /Ср/	2	4	
4.3	Кадровая политика организации, Концепции подготовки и развития персонала, Содержание образовательных программ, Оценка эффективности подготовки и переподготовки персонала /Ср/	2	4	
4.4	Планирование карьеры /Ср/	2	4	
4.5	Типы и стадии карьеры, Основные стратегии карьеры, Карьерный самоменеджмент, Диагностика карьерной компетентности, Карьерные кризисы, Карьера на промышленном предприятии, Карьера в бизнес-организациях /Ср/	2	4	
4.6	В чем специфика типов и видов карьеры? Чем отличается карьера на промышленном предприятии от карьеры в бизнес-организациях? Как преодолеть карьерные кризисы? В чем специфика карьерного самоменеджмента? /Ср/	2	4	
4.7	Методы и технологии психологического обеспечения инноваций в организации /Ср/	2	4	
4.8	Освоение технологии управления изменениями в организации, отработка навыков диагностики готовности персонала к организационным изменениям. /Ср/	2	4	
4.9	В каких формах могут осуществляться изменения в организации? Какие стадии процесса нововведения выделяют? Каково их содержание? На что направлено психологическое обеспечение, соответствующее каждой стадии нововведения? Что понимается под психологической готовностью персонала к нововведениям? Какова структура психологической готовности к нововведениям? Какая психологическая помощь может быть оказана организации при внедрении психологического обеспечения управления человеческими ресурсами? Каковы методы и формы управления процессом изменений в организации? /Ср/	2	4	
	Раздел 5. Психотехнологии управления индивидуальными ресурсами			
5.1	Тайм-менеджмент, Стресс-менеджмент /Ср/	2	4	
5.2	Освоение технологии управления временем, отработка навыков эффективной организации образа жизни, создания личной системы тайм-менеджмента. освоение способов профилактики стресса, методик повышения стрессоустойчивости /Ср/	2	4	
5.3	Делегирование полномочий /Ср/	2	6	
5.4	освоение технологии делегирования полномочий, отработка навыков анализа собственной деятельности в практике управления работой подчиненных /Ср/	2	6	
5.5	Понятие делегирования, Барьеры для успешного делегирования, Зоны делегирования, Эффективное делегирование полномочий, Технологии делегирования, Эффективные совещания, Эффективное управление временем, Эффективное управление стрессом /Ср/	2	2	
	Раздел 6. Самостоятельная работа			

6.1	Подготовка к лекциям /Ср/	2	1	
6.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	4	
Раздел 7. Контактная работа				
7.1	Зачет /КЭ/	2	0,25	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			