

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «*Прикладная психология*»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.02 «ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»
для направления подготовки
37.04.01 «Психология»

по магистерской программе
«Организационная психология»

Форма обучения – очная
Год начала подготовки: 2022

Санкт-Петербург
2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «*Прикладная психология*»

Протокол № 7 от 08 февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой
«*Прикладная психология*»
08 февраля 2024 г.



Е.Ф. Яценко

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО
08 февраля 2024 г.



А.В. Прялухина

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Психология управления персоналом» (Б1.В.02) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта подготовки высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 37.04.01 «Психология» (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 с учетом Профессионального стандарта 03.008 – «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. N 682н-

Целью изучения дисциплины является углубление знаний, формирование и развитие умений в области теоретического обоснования и исследования в организационной психологии как комплексной научно-практической психологической дисциплины, развитие умений и навыков решения практических проблем в сфере управления человеческими ресурсами в современных организациях и подготовке межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам).

Для достижения цели дисциплины решаются следующие задачи:

- углубление знаний о социальной психологии, психологии малых групп, методологии командной работы;
- углубление знаний о психологии управления, организационной психологии; регламентах межведомственного взаимодействия и правилах обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств; технологиях работы в команде, организации деятельности специалистов разных ведомств; методах активизации социальных, психологических и других ресурсов для подготовки межведомственных команд;
- углубление знаний о техниках эффективной коммуникации со специалистами, конфликтологию (виды конфликтов, способы разрешения и т. д.), технологии разрешения конфликтов и требованиях профессиональной этики;
- формирование и развитие умений подбора эффективных форм и методов психологической подготовки специалистов межведомственной команды в соответствии с поставленными задачами, осуществления психологической подготовки специалистов межведомственной команды с учетом их уровня квалификации;
- формирование и развитие умений разрабатывать программы подготовки специалистов межведомственных команд по оказанию психологической помощи организациям; консультировать отдельных специалистов по работе в межведомственной команде;
- формирование и развитие умений использования современных технологий работы с информацией, баз данных и иных

информационных систем для решения вопросов организации и работы межведомственных команд, оказывающих психологическую помощь в социальной сфере; ведения документации и служебной переписки;

- формирование и развитие навыков выявления проблем межведомственного характера в социальной сфере, подготовки предложений по формированию команды специалистов разного профиля для оказания комплексной психологической помощи клиентам и разработки совместно со специалистами другого программ межведомственного взаимодействия; обучения и психологической подготовки специалистов межведомственной команды;
- формирование и развитие навыков консультирования специалистов межведомственной команды по вопросам оказания психологической помощи клиентам, психологической оценки эффективности деятельности специалистов межведомственной команды и учета результатов работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

| Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ПК-1. Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам) | |
| ПК-1.1.1. Знает социальную психологию, психологию малых групп, методологию командной работы | Обучающийся знает: – социальную психологию, психологию малых групп, методологию командной работы. |
| ПК-1.1.2. Знает психологию управления, организационную психологию; регламенты межведомственного взаимодействия и правила обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств; технологии работы в команде, | Обучающийся знает: – психологию управления, организационную психологию; – регламенты межведомственного взаимодействия и правила обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств; – технологии работы в команде, |

| Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине |
|--|---|
| <p>организации деятельности специалистов разных ведомств; методы активизации социальных, психологических и других ресурсов для подготовки межведомственных команд</p> | <p>организации деятельности специалистов разных ведомств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы активизации социальных, психологических и других ресурсов для подготовки межведомственных команд. |
| <p>ПК-1.1.3. Знает техники эффективной коммуникации со специалистами, конфликтологию (виды конфликтов, способы разрешения и т. д.), технологию разрешения конфликтов и требования профессиональной этики</p> | <p>Обучающийся <i>знает</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – техники эффективной коммуникации со специалистами; – конфликтологию (виды конфликтов, способы разрешения и т. д.); – технологию разрешения конфликтов и требования профессиональной этики. |
| <p>ПК-1.2.1. Умеет подбирать эффективные формы и методы психологической подготовки специалистов межведомственной команды в соответствии с поставленными задачами, осуществлять психологическую подготовку специалистов межведомственной команды с учетом их уровня квалификации</p> | <p>Обучающийся <i>умеет</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подбирать эффективные формы и методы психологической подготовки специалистов межведомственной команды в соответствии с поставленными задачами; – осуществлять психологическую подготовку специалистов межведомственной команды с учетом их уровня квалификации. |
| <p>ПК-1.2.2. Умеет разрабатывать программы подготовки специалистов межведомственных команд по оказанию психологической помощи организациям; консультировать отдельных специалистов по работе в межведомственной команде</p> | <p>Обучающийся <i>умеет</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать программы подготовки специалистов межведомственных команд по оказанию психологической помощи организациям; – консультировать отдельных специалистов по работе в межведомственной команде. |
| <p>ПК-1.2.3. Умеет использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения вопросов организации и работы межведомственных команд, оказывающих психологическую</p> | <p>Обучающийся <i>умеет</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения вопросов организации и работы межведомственных команд, оказывающих психологическую |

| Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| помощь в социальной сфере; вести документацию и служебную переписку | помощь в социальной сфере; – вести документацию и служебную переписку. |
| ПК-1.3.1. Имеет навыки выявления проблем межведомственного характера в социальной сфере, подготовки предложений по формированию команды специалистов разного профиля для оказания комплексной психологической помощи клиентам и разработки совместно со специалистами другого профиля программ межведомственного взаимодействия; обучения и психологической подготовки специалистов межведомственной команды | Обучающийся имеет навыки: – выявления проблем межведомственного характера в социальной сфере, подготовки предложений по формированию команды специалистов разного профиля для оказания комплексной психологической помощи клиентам и разработки совместно со специалистами другого профиля программ межведомственного взаимодействия; – обучения и психологической подготовки специалистов межведомственной команды. |
| ПК-1.3.2. Имеет навыки консультирования специалистов межведомственной команды по вопросам оказания психологической помощи клиентам, психологической оценки эффективности деятельности специалистов межведомственной команды и учета результатов работы | Обучающийся имеет навыки: – консультирования специалистов межведомственной команды по вопросам оказания психологической помощи клиентам; – психологической оценки эффективности деятельности специалистов межведомственной команды и учета результатов работы. |

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 «Психология управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов 2 семестр |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Контактная работа (по видам учебных | 48 |

| Вид учебной работы | Всего часов 2 семестр |
|--|----------------------------------|
| занятий) В том числе: | |
| – лекции (Л) | 32 |
| – практические занятия (ПЗ) | 16 |
| – лабораторные работы (ЛР) | – |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 60 |
| Контроль | 36 |
| Форма контроля (промежуточной аттестации) | Экзамен |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 144/4 |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|------------------|--|---|--|
| 1. | Методологические основы организации и психологии управления. Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам | Лекция 1. Организационный контекст управления персоналом. Элементы внутренней среды, требования к HR, изменение роли HR. (4 часа). | ПК-1.1.1, ПК-1.1.2 |
| | | Практическое занятие 1. Организационный контекст управления персоналом. Элементы внутренней среды, требования к HR, изменение роли HR. | ПК-1.1.1, ПК-1.1.2, ПК-1.2.1 |
| | | Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных пособиях. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций. | ПК-1.1.1, ПК-1.1.2, ПК-1.2.1 |
| | | Лекция 2. Основные подходы к управлению персоналом межведомственных команд. | ПК-1.1.1, ПК-1.1.2 |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|----------|---|---|---|
| | | Организационная культура. (4 часа). | |
| | | Практическое занятие 2. Основные подходы к управлению персоналом межведомственных команд. Организационная культура. | ПК-1.1.1, ПК-1.1.2, ПК-1.2.2 |
| | | Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных пособиях. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций. | ПК- 1.1.1, ПК-1.1.2, Пк-1.2.2 |
| 2 | Процесс управления и его содержание. Регламенты межведомственного взаимодействия и правила обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств | Лекция 3. Стратегия управления персоналом на разных стадиях развития организации. Современные технологии работы с информацией в организации (4 часа). | ПК-1.1.2 |
| | | Практическое занятие 3. Стратегия управления персоналом на разных стадиях развития организации. Современные технологии работы с информацией в организации | ПК-1.2.3 |
| | | Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных пособиях. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций. | ПК-1.2.3 |
| | | Лекция 4. Кадровая политика в организации. Формирование команды специалистов разного профиля для оказания комплексной психологической помощи клиентам (4 часа). | ПК-1.1.2 |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|----------|---|---|---|
| | | Практическое занятие 4. Кадровая политика в организации. Формирование команды специалистов разного профиля для оказания комплексной психологической помощи клиентам | ПК-1.3.1 |
| | | Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных пособиях. | ПК-1.3.1 |
| 3. | Методы управления персоналом и активизации социальных, психологических и других ресурсов для подготовки межведомственных команд | Лекция 5. Методы управления персоналом. Планирование потребности, отбор, адаптация и аттестация персонала. (4 часа). | ПК-1.1.2 |
| | | Практическое занятие 5. Методы управления персоналом. Планирование потребности, отбор, адаптация и аттестация персонала. | ПК-1.2.1, ПК-1.2.2 |
| | | Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных пособиях. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций. | ПК-1.2.1, ПК-1.2.2 |
| | | Лекция 6. Методы психологической подготовки специалистов межведомственной команды и поддержания работоспособности персонала. (4 часа). | ПК-1.1.2 ПК-1.1.3 |
| | | Практическое занятие 6. Методы психологической подготовки специалистов межведомственной команды и поддержания работоспособности персонала. (4 часа). | ПК-1.2.1 |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|----------|--|--|---|
| | | <p>Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных пособиях. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций.</p> | ПК-1.2.1 |
| 4. | <p>Технологии управления персоналом. Техники эффективной коммуникации со специалистами, технологии разрешения конфликтов и требования профессиональной этики</p> | <p>Лекция 7. Технологии управления персоналом. Консультирование, оценка деятельности и конкурс на вакансию. (4 часа).</p> | ПК-1.1.2 ПК-1.1.3 |
| | | <p>Практическое занятие 7. Технологии управления персоналом. Консультирование, оценка деятельности и конкурс на вакансию.</p> | ПК-1.3.2 |
| | | <p>Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных пособиях. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций.</p> | ПК-1.3.2 |
| | | <p>Лекция 8. Технологии обучения и кадровой психодиагностики. Технологии разрешения конфликтов. (4 часа).</p> | ПК-1.1.3 |
| | | <p>Практическое занятие 8. Технологии обучения и кадровой психодиагностики. Технологии разрешения конфликтов.</p> | ПК-1.1.3 ПК-1.2.2 |
| | | <p>Самостоятельная работа. Ознакомиться с содержанием соответствующих разделов в следующих учебниках и учебных</p> | ПК-1.1.3 ПК-1.2.2 |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|-------|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| | | пособиях. Подготовка к текущей аттестации. Подготовка к практическим занятиям. Проработка конспекта лекций. | |

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Л | ПЗ | ЛР | СРС | Всего |
|---|--|----|----|----|-----|-------|
| 1 | Методологические основы организации и психологии управления. Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам. | 8 | 4 | - | 14 | 26 |
| 2 | Процесс управления и его содержание. Регламенты межведомственного взаимодействия и правила обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств. | 8 | 4 | - | 14 | 26 |
| 3 | Методы управления персоналом и активизации социальных, психологических и других ресурсов для подготовки межведомственных команд. | 8 | 4 | - | 16 | 28 |
| 4 | Технологии управления персоналом. Техники эффективной коммуникации со специалистами, технологии разрешения конфликтов и требования профессиональной этики. | 8 | 4 | - | 16 | 28 |
| | Итого | 32 | 16 | - | 60 | 108 |
| Контроль | | | | | | 36 |
| Всего (общая трудоемкость, час.) | | | | | | 144 |

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

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

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- MS Office;
- Операционная система Windows;
- Антивирус Касперский;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

- Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим

- доступа: для авториз. пользователей;
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: [https:// ibooks.ru /](https://ibooks.ru) — Режим доступа: для авториз. пользователей;
 - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - каталог образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования». – URL: <http://window.edu.ru/> — Режим доступа: свободный.
 - Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru/> — Режим доступа: свободный.
 - Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки. – URL: <http://cyberleninka.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ». Бесплатное образование. [Электронный ресурс]. – URL: <https://intuit.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/488970> (дата обращения: 01.03.2023).
2. Водопьянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание : учебное пособие для вузов / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07711-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/492274> (дата обращения: 01.03.2023).
3. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/489014> (дата обращения: 01.03.2023).
4. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

- 03827-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/498843> (дата обращения: 01.03.2023).
5. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/489357> (дата обращения: 01.03.2023).
6. Управление персоналом в социальной работе : учебник для вузов / Т. В. Бюндюгова [и др.] ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13772-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/496729> (дата обращения: 01.03.2023).
7. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10468-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/494464> (дата обращения: 01.03.2023).
- 8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:
1. Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. — URL: my.pgups.ru — Режим доступа: для авториз. пользователей;
 2. Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. — URL: <https://sdo.pgups.ru> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
 3. Научная электронная библиотека eLIBRARY - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный.
 4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://rsl.ru> (Москва)
 5. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://nlr.ru> (Петербург)
 6. Центральная городская публичная библиотека имени В. В. Маяковского - Режим доступа: <https://pl.spb.ru/> (Петербург)

Разработчик рабочей программы,
Доцент кафедры
«Прикладная
психология»



Н. Б. Казначеева

08 февраля 2024 г.