

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «04» сентября 2019 г.
№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Типологии персонала

(Б1.В.ДВ.08.01)

Краткое наименование дисциплины – не установлено
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2020

Новосибирск, 2019

Автор – составитель:

Заведующий кафедрой управления персоналом

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
6.1. Основная литература	18
6.2. Дополнительная литература	18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	19
6.4. Нормативные правовые документы.....	19
6.5. Интернет-ресурсы.....	19
6.6.Иные источники.....	19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Типологии персонала» (Б1.В.ДВ.08.01) обеспечивает овладение следующими компетенциями в учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Очная форма обучения: ПК-3.1	Способность определять критерии подбора и расстановки кадров для формирования программ деловой оценки персонала
		Заочная формы обучения: ПК-3.3	способность осуществлять оценку персонала при найме, описывать программы и процедуры отбора и подбора на практике
		Заочная форма обучения ЭО и ДОТ: ПК-3.3	
ПК-18	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	ПК-18.1 (очная форма обучения) ПК-18.2 (заочная формы обучения ЭО и ДОТ)	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала, и умение применять их на практике

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/01.6) Деятельность по оценке и аттестации персонала Организация и проведение оценки персонала (С/01.6)	ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-18.1 ПК-18.2	на уровне знаний: – роль функционального состояния в поведении человека; – принципы психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности; – видов, принципов, правил проведения профотбора; – структуры профессиограммы. на уровне умений: – осуществлять профессиональную диагностику; – проектировать профессиограммы; – проводить профотбор; – определять роль функционального состояния в поведении человека. на уровне навыков – применять на практике методы психофизиологического исследования.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **очной формы обучения**: 50 часов, из них 16 часов лекций, 32 часа семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 58 часов, контроль – 36 часов, консультация 2 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **заочной формы обучения**, в том числе с частичным применением ЭО, ДОТ: 12 часов, из них 6 часов лекций, 6 часов семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 128 часов, контроль 4 часа.

Место дисциплины

Дисциплина «Типологии персонала» (Б1.В.ДВ.8.1) изучается:

изучается студентами очной формы обучения на 4 курсе (7 семестр); студентами заочной формы обучения на 5 курсе (9 и 10 семестр); студентами заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ на 4 курсе (7 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения
на очной и заочной формах обучения:

Б1.В.ОД.7	Оценка в управлении персоналом
Б1.В.ОД.2	Психология и педагогика
Б1.В.ОД.12	Развитие персонала
Б1.В.ДВ.2.3	Здоровьесберегающие технологии в образовании

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			л	лр	пз	КСР			
<i>Очная форма обучения</i>									
Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала	62	8		8		48		
Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности	22	3		3		16	О, ПЗ	
Тема 1.2	Социально-культурные различия	22	3		3		16	Э, О, ПЗ	
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	20	2		2		16	Э, О, ПЗ	
Раздел 2	Виды типологий персонала	44	6		6		32		
Тема 2.1.	Рольевые типологии	22	3		3		16	О, ПЗ	
Тема 2.2.	Мотивационные типологии	22	3		3		16	О, ПЗ	
Промежуточная аттестация		36				36		Зачет с оц	
Всего:		144	16		32	36	58	ак.ч.	
		4						з.е.	
		36				36		ас.ч.	
<i>Заочная форма обучения (в том числе с применением ЭО ДОТ)</i>									
Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала	56	4		4		48	КР 1 О 1 Т1	
Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности		4		4				

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), доклады (Д), выполнение контрольного задания (ПКЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Тема 1.2	Социально-культурные различия							
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия							
Раздел 2	Виды типологий персонала	58	2		2		44	КР 2 О 2 Т2
Тема 2.1.	Рольевые типологии		2		2			
Тема 2.2.	Мотивационные типологии							
Промежуточная аттестация						4		Зачет с оценкой
Всего:		144	6		6	4	128	ак.ч.
								з.е.
								ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала

Тема 1.1. Индивидуально-типологические свойства личности

Понятие о темпераменте. Типы и свойства темперамента. Достоинства и недостатки каждого типа темперамента. Темперамент и способности. Темперамент и характер. Индивидуальный стиль деятельности. Методы определения темперамента. Понятие о характере. Характер и темперамент. Формирование характера. Типологии характера в связи со строением тела человека. Акцентуированные личности. Экстраверсия и интроверсия как черты характера. Типология социальных характеров. Определение способностей. Виды способностей. Взаимодействие и взаимокompенсация способностей. Задатки и их роль в развитии способностей. Условия и предпосылки формирования способностей. Факторы ускоренного развития способностей. Природа интеллекта. Интеллект и поведение. Понятие о творческих способностях.

Тема 1.2. Социально-культурные различия

Роль культурно-исторического наследия личности. Этнические стереотипы: истоки и проявление. Социальная роль как культурное наследие личности. Социальная роль и индивидуальность человека. Виды социальных ролей. Ограничения и возможности развития личности в процессе социализации. Индивидуальные различия в общении. Индивидуальность в общении. Манипуляторы в общении. Социальная роль и индивидуальные различия. Индивидуальные различия в общении

Тема 1.3. Гендерные и возрастные различия

Детерминанты половой принадлежности. Женские и мужские черты характера. Полоролевые стереотипы. Полоролевые ограничения в поведении. Женские и мужские черты характера и поведение. Возрастные различия персонала

Раздел 2. Виды типологий персонала

Тема 2.1. Рольевые типологии

Роли в команде. Типология ролей М. Белбина: «лидер или координатор», «реализатор или исполнитель», «генератор идей», «объективный критик или аналитик», «организатор или начальник штаба», «поставщик», «душа коллектива», «доводчик или контролер». Социально-психологические типологии. Особенности лидерства как роли в группе. Типологии лидерства. Стили лидерства: попустительский, демократический, авторитарный.

Тема 2.2. Мотивационные типологии

Типологии на основании теорий мотивации трудовой деятельности. Типологии А. Макса.
Современные мотивационные типологии. Типология М. Л. Кубышкиной, С.А. Наумовой,
Балашова-Коваля. Соотношение мотивационного типа и форм стимулирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Типологии персонала» (Б1.В.ДВ.8.1) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала	
Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.2	Социально-культурные различия	Предоставление эссе в устном виде Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	Предоставление эссе в устном виде Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Раздел 2	Виды типологий персонала	
Тема 2.1.	Рольевые типологии	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.2.	Мотивационные типологии	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий

Для проведения занятий по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала	
Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.2	Социально-культурные различия	
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	
Раздел 2	Виды типологий персонала	

Тема 2.1.	Ролевые типологии	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 2.2.	Мотивационные типологии	

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала	
Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности	Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара Письменный ответ на вопросы и задания электронного семинара
Тема 1.2	Социально-культурные различия	
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	
Раздел 2	Виды типологий персонала	
Тема 2.1.	Ролевые типологии	Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара Письменный ответ на вопросы и задания электронного семинара

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов оценки (средств):

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости³

4.2.1. Типовые вопросы для опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности	Что предопределяет характер человек? Какие индивидуально-типологические черты формируются в раннем детстве?
Тема 1.2	Социально-культурные различия	Какой онтогенез профессиональных ролей? На каком этапе карьеры наиболее важны социально-культурные проявления человека?
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	Какое значение в характеристике кадрового состава имеет гендер? Насколько предопределены женские и мужские роли в трудовом коллективе?
Тема 2.1.	Ролевые типологии	Все ли роли по М. Белбину представлены в любом коллективе? Какие качества сотрудников формируют роли?

³ Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

Тема 2.2.	Мотивационные типологии	Какие качества сотрудников формируют мотивационные роли? Как взаимосвязаны социальные и мотивационные роли?
--------------	----------------------------	--

Для проведения занятий по заочной форме обучения и для электронного семинара по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала	Как связан тип темперамента с профессиональной деятельностью человека? Как характер связан с компетенциями работника? Что включают в себя социально-культурные различия?
Раздел 2	Виды типологий персонала	Какие типологии сотрудников можно выделить на примере определенной организации? К какому мотивационному типу вы могли бы себя отнести?

4.2.2. Типовые темы для эссе

Тема 1.2	Социально-культурные различия	Влияние возраста на поведение сотрудника О толерантности к культурным и социальным различиям Личность и социум: законы приспособления Детство – основа социально-культурного развития
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	Рольевые стереотипы нашего времени Гендерная и социальная роль Мужчина и стресс Женщина и стресс

4.2.2. Типовые практические задания

Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности	Проведите диагностику типа темперамента, характера и составьте сводный психологический портрет испытуемого Определите выраженность свойств, которые образуют тип личности Составьте программу исследования индивидуально-типологических свойств личности
Тема 1.2	Социально-культурные различия	Определите уровень развития социальных свойств личности Составьте компетентностную модель на основе социальных свойств личности Определите типы сотрудников в общении
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	Проведите диагностику выраженности мужских и женских свойств личности испытуемого Составьте психологический портрет современного мужчины Составьте психологический портрет современной женщины
Тема 2.1.	Рольевые типологии	Проведите диагностику ролевых проявлений испытуемого и составьте его тип Составьте сценарий ролевой игры – диагностики ролевых типов
Тема 2.2.	Мотивационные типологии	Проведите диагностику мотивационных проявлений испытуемого и составьте его тип Составьте модель «мотивационный тип-стимул» на основании диагностики

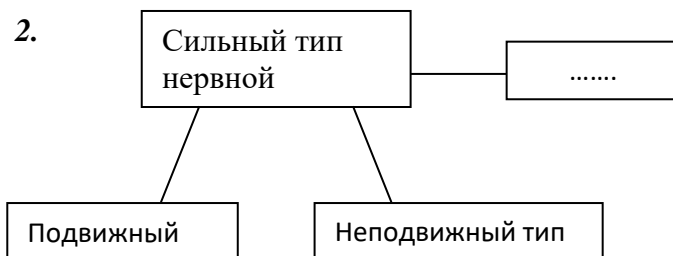
4.2.3. Типовые тестовые задания

Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала
----------	---

Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Выберите один вариант ответов:

1. Автор книги «Строение тела и характер»
У. Шелдон
* Э. Кречмер
О. Вейнингер



- * слабый тип нервной системы
- средний тип нервной системы
- тип нервной системы

Определите соответствие:

3. Функциональное преобладание функционирования органов по типологии темпераментов У. Шелдона

Висцеротония	функциональное преобладание органов пищеварения
Церебротония	преобладание деятельности высших нервных центров
Соматотония	функциональное преобладание двигательного аппарата

Раздел 2	Виды типологий персонала
----------	--------------------------

Выберите один вариант ответов:

1. Явление лидерства отличается от руководства признаками:

- * менее стабильно
- более стабильное
- * выдвижение лидера в большой степени зависит от настроения группы
- обладает гораздо более определенной системой различных санкций
- более стихийно
- менее стихийно

2. Натуральное стимулирование для инструментального мотивационного типа:

- базовое
- * применимо
- нейтрально
- запрещено

Вставьте пропущенное слово:

3. «X» и «Y» и «Z» — это мотивации, учитывающие разный уровень потребностей и соответственно ориентированные на различные стимулы к труду. Это также модели, которые предопределяют типы руководителей и типы подчиненных.
модели

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Таблица 6.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Очная форма обучения: ПК-3.1	Способность определять критерии подбора и расстановки кадров для формирования программ деловой оценки персонала
		Заочная формы обучения: ПК-3.3	способность осуществлять оценку персонала при найме, описывать программы и процедуры отбора и подбора на практике
		Заочная форма обучения ЭО и ДОТ: ПК-3.3	
ПК-18	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	ПК-18.1 (очная форма обучения) ПК-18.2 (заочная формы обучения ЭО и ДОТ)	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала, и умение применять их на практике

Таблица 7.

Очная форма		
Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК- 3.1 Способность определять критерии подбора и расстановки кадров для формирования программ деловой оценки персонала	<p>Определяет перечень критериев найма, подбора и отбора с учетом типологических и психофизиологических основ деятельности персонала</p> <p>Формирует программу оценки на основе критериев оценки</p> <p>Подбирает метод деловой оценки под заданную цель</p>	<p>Определен перечень критериев найма, подбора и отбора с учетом типологических и психофизиологических основ деятельности персонала</p> <p>Сформирована программа оценки на основе критериев оценки</p> <p>Подобран метод деловой оценки под заданную цель</p>
ПК-18.1 Владение методами оценки и	Демонстрирует умение применять методы оценки и	Продемонстрированы умение применять методы оценки и

<p>прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала, и умение применять их на практике</p>	<p>прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала, и умение применять их на практике</p>	<p>прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала, и умение применять их на практике</p>
--	--	--

4.3.1 Тематика вопросов к зачету с оценкой

1. Место и роль типологии в управлении персоналом
2. Типологии и профессиональные риски как предмет оценки
3. Типы и свойства темперамента
4. Типологии характера в связи со строением тела человека
5. Типология социальных характеров
6. Социальная роль и индивидуальность человека
7. Индивидуальные различие в общении в общении
8. Виды социальных ролей
9. Индивидуальные различие в общении
10. Женские и мужские черты характера и поведение
11. Детерминанты половой принадлежности.
12. Роли в команде. Типология ролей М. Белбина
13. Социально-психологические типологии
14. Типологии на основании теорий мотивации трудовой деятельности
15. Современные мотивационные типологии.

4.3.2 Типовые практические задания к зачету с оценкой

Свяжите понимание темперамента, характера и здоровьесбережения в управлении персоналом

Подготовьте программу сохранения здоровья, профилактики профессиональных деформаций специалистов различных сфер деятельности

Подготовьте программ диагностики персонала в рамках одной из типологий

4.3.3 Типовые тестовые задания к зачету с оценкой

Выберите один вариант ответов:

1. Зависит от особенностей высшей нервной деятельности.

способность

*темперамент

здоровье

2. Сильный, неподвижный тип нервной деятельности:

меланхолик

сангвиник

*флегматик

холерик

3. Эти люди исполнительны, совершают необдуманные поступки, участвуют в распространении слухов, любят развлечения

экстраверты

*интроверты

амбиверты

4. Мужскому типу характера более свойственно такое качество как:

социоцентризм

*эгоцентризм

конформизм

5. Влияние половой дифференциации на психику изучал

У. Шелдон

Э. Кречмер

*О. Вейнинггер

6. Автор девиза: "Я занимаюсь своим делом, а вы занимайтесь своим. Я в этом мире вовсе не для того, чтобы удовлетворять ваши ожидания ...»:

*Ф. Перлз

З. Фрейд

К. Юнг

Выберите несколько вариантов ответов:

7. Крайние типы личностей в общении по Э. Шострому:

*актуализаторы

альтруисты

*манипуляторы

8. Принятые в обществе базовые правила взаимоотношений отражены в концепциях:

эгоизм

альтруизм

*коллективизм

*индивидуализм

Вставьте пропущенное слово

9. М. Люшером предложена система определения особенностей личности человека по, которые он предпочитает

цветам

Определите соответствие

10. Типы характера по К. Юнгу

Мазохист-садист	склонен видеть причины своих успехов и неудач в людях. Стремясь устранить эти причины он направляет свою агрессию на человека, который представляется ему причиной неуда
Разрушитель	Характеризуется выраженной агрессивностью и активным стремлением к устранению объекта, вызвавшего фрустрацию, крушение надежд у данного человека
Конформист-автомат	готов подчиниться любой новой власти, быстро и без проблем меняет свои убеждения, не особенно задумываясь над моральной стороной подобного поведения

11. фазы жизненного цикла по Ш.Бюллер:

Фаза I - до 15-летнего возраста	происходит развитие физических и умственных способностей
Фаза II - с 15 до 20 лет	период первых дерзаний позволяет ему оценить, в какой степени он способен овладеть определенными навыками и быстро достичь поставленных целей
Фаза III - с 25 до 45 лет	постановка четких и точных целей, позволяющая добиться стабильности на профессиональном поприще и в личной жизни

Фаза IV. - с 45 до 65 лет	, заглядывая в будущее, человек вынужден пересматривать свои цели с учетом своего профессионального статуса, физического состояния и положением дел в семье
----------------------------------	---

12. Три подхода в истории понимания и изучения лидерства

Теория X	по причине нежелания работать большинство людей только путем принуждения могут осуществлять необходимые действия и затрачивать усилия
Теория Y	ответственность и обязательства по отношению к целям организации зависят от вознаграждения, получаемого за результаты труда
Теория Z	мотивация работников должна исходить из ценностей «производственного клана», т. е. предприятия как одной большой семьи, одного рода

13. Мотивационные типы и их характеристики

Люмпенизированный	согласен на низкую оплату, при условии, чтобы другие не получали больше; низкая квалификация
Инструментальный	интересует цена труда, а не его содержание, важна способность обеспечить свою жизнь самостоятельно
Профессиональный	интересует содержание работы; не согласен на неинтересные для него работы сколько бы за них не платили
Патриотический	необходима идея, которая будет им двигать; важно общественное признание участия в успехе
Хозяйский	добровольно принимает на себя ответственность; характеризуется обостренным требованием свободы действий; не терпит контроля

Определите правильную последовательность

14. Ш.Бюллер рассматривает следующие главные фазы жизненного цикла:

отсутствие у человека каких-либо точных целей
осознает свои потребности, способности и интересы
постановка четких и точных целей
подводит итоги своей деятельности

4.3.4. Типовые варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала
-----------------	--

1. Проведите диагностику темперамента с использованием методики из приложения 1. Проанализируйте профиль и дайте заключение по типу темперамента.
2. Какими типологиями характера вы пользуетесь при описании людей из своего окружения? На какого рода различия вы обращаете внимание?
3. Проведите диагностику характера с использованием методик из приложений 2, 3, 4. Проанализируйте полученные данные и дайте заключение по типу характера испытуемого.
4. Составьте список своих социальных ролей. Какое своеобразие Вы вносите в реализацию каждого ролевого поведения?
5. Определите свои культурно-исторические истоки:
 - 1) С какими этническими истоками вы себя связываете? Какими словами вы описываете свою принадлежность? (русский, сибиряк, житель Новосибирска и т.д.) Напишите эти слова.
 - 2) Откуда произошли ваши дедушки и бабушки? Можете ли вы проследить историю своей семьи, ее этнические, религиозные корни?
 - 3) Вы монокультурная или бикультурная личность? Составьте список этнических, религиозных и других культурных групп, которые повлияли на ваше развитие.
 - 4) Какие предписания вы получили от вышеперечисленных групп? Культурноносителем каких ценностей вы являетесь?

- 5) Как эти предписания повлияли на выбор вами профессии? Другие значимые выборы в вашей жизни.
- 6.Опишите стереотипы, которые свойственны женщинам по отношению к мужчинам и наоборот, мужские стереотипы. Определите причины их существования. Какие из этих стереотипов свойственны Вам?
- 7.Проведите диагностику по методике из приложения 6. Определите каковы особенности характера испытуемого в связи с выраженностью маскулинности-фемининности.
- 8.Какая возрастная периодизация является наиболее подходящей для использования в управлении персоналом? Как возрастные различия связаны с методами работы с людьми?

Раздел 2	Виды типологий персонала
-----------------	---------------------------------

1. Проведите диагностику своей роли в команде с использованием методики из приложения 6. Проанализируйте результат.
2. Сформулируйте практические советы руководителю вашего коллектива.
3. Какие роли выполняют сотрудники в той организации, где вы работаете? От чего зависит такое ролевое распределение?
4. Какая типология руководителей-лидеров вам наиболее понятна? Какая типология наиболее практически применима, на ваш взгляд? Подходит для руководителей вашей организации?

Шкала оценивания для зачета с оценкой

Зачет	Критерии оценки
Не удовлетворительно (0-50)	Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний о роли функционального состояния в поведении человека, принципах психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности, видах и правил проведения профотбора, структуре профессиограммы. Не способен осуществлять профессиональную диагностику, проектировать профессиограммы, проводить профотбор, определять роль функционального состояния в поведении человека. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических заданий. Практические навыки применения методов психофизиологического исследования не сформированы.
Удовлетворительно (51-64)	Наличие минимально допустимого уровня в усвоении понятийного аппарата и знаний о роли функционального состояния в поведении человека, принципах психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности, видах и правил проведения профотбора, структуре профессиограммы. С трудом осуществляет профессиональную диагностику, проектирует профессиограммы, проводит профотбор, определяет роль функционального состояния в поведении человека. Практические навыки применения методов психофизиологического исследования сформированы не в полной мере.
Хорошо (65-84)	Детальное воспроизведение понятийного аппарата, роли функционального состояния в поведении человека, принципов психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности, видов и правил проведения профотбора, структуры профессиограммы. Способен осуществлять профессиональную диагностику, проектирует профессиограммы, проводит профотбор, определяет роль функционального состояния в поведении человека.

	Необходимые практические навыки применения методов психофизиологического исследования в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических заданий.
Отлично (85-100)	Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Способность к самостоятельному осуществлению профессиональной диагностики, проектированию профессиограммы, проведению профотбора, определению роли функционального состояния в поведении человека. Необходимые практические навыки применения методов психофизиологического исследования сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических заданий. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических заданий.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы даются в устной или письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Для получения положительной оценки на зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание.

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования. Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁴

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁵

⁴ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁵ <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института⁶

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Х. Бакирова. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15454>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2019). — Загл. с экрана.

2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум. — Электрон. дан. — Москва : ЮРАЙТ, 2015. — 372 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>, требуется авторизация (дата обращения : 17.08.2019). — Загл. с экрана.

3. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум / Е. В. Селезнева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Юрайт, 2015. - 429 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/D1080D1B-F7AE-4A52-9A2E-F144720F1E75>, требуется авторизация (дата обращения : 17.08.2019). — Загл. с экрана

6.2. Дополнительная литература

1. Личность профессионала в современном мире [Электронный ресурс] : / Рос. акад. наук, Ин-т психологии ; отв. ред. Л. Г. Дикая, А. Л. Журавлев. — Электрон. дан. — Москва : Ин-т психологии РАН, 2013. — 944 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271614>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2019). — Загл. с экрана.

2. Методы психологического обеспечения профессиональной деятельности и технологии развития ментальных ресурсов человека [Электронный ресурс] / отв. ред. Л. Г. Дикая, А. Л. Журавлев и др. — Электрон. дан. — Москва : Ин-т психологии РАН, 2014. — 352 с.— Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/51929>, , требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2019). — Загл. с экрана.

3. Профессиональная пригодность: субъектно-деятельностный подход / Под ред. В. А. Бодрова. — М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2004. — 390 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86440>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2019).- Загл. с экрана

4. Психодиагностика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М-во образования и науки РФ, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Э. Г. Касимова. — Электрон. дан. - Уфа : Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, 2014. - 155 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272482>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2019). — Загл. с экрана.

5. Русалов, В. М. Темперамент в структуре индивидуальности человека. Дифференциально-психофизиологические и психологические исследования [Электронный ресурс]. - Москва : Институт психологии РАН, 2012. — 136 с. - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15657>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2019).- Загл. с экрана

⁶ https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум. – Электрон. дан. – Москва : ЮРАЙТ, 2015. – 372 с. – Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>, требуется авторизация (дата обращения : 17.08.2019). – Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5. Интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс - надёжная правовая поддержка [Электронный ресурс] : офиц. сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. дан. – М., 1997 – 2012. – Режим доступа.: <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС. (дата обращения: 19.01.2015).
2. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
4. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2015).
6. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).
7. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа.: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеоманитофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет : компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.