

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «10» ноября 2021 г. № 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

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 – 2021

Новосибирск, 2021

Автор – составитель:

доцент, к.психол..н., доцент кафедры управления персоналом Инга Викторовна
Доронина

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

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	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
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	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	19
6.4. Нормативные правовые документы.....	19
6.5. Интернет-ресурсы.....	20
6.6.Иные источники.....	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

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
ПКс-2	Способен разрабатывать и применять кадровые технологии оценки различных категорий персонала	ПКс- 2.4, 2.3	Способен разрабатывать и презентовать кадровые технологии оценки типологий персонала
ПКс-12	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения, использовать устную и письменную коммуникации для презентации и самопрезентации	ПКс-12.3	Способен использовать устную и письменную коммуникации при подготовки презентаций и самопрезентации
		ПКс-12.2	Способен применять навыки самоуправления для подготовки курсовой работы и ее презентации на защите курсовой работы

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)	ПКс- 2.4, 2.3	знаний: технологий оценки персонала, презентации личности умений: разрабатывать и применять кадровые технологии оценки различных категорий персонала навыков: интерпретировать данные о поведении и самооценки личности и презентовать данные исследований
	ПКс-12.3	знаний: о подготовке презентации о программных средствах презентации умений: применять программные средства подготовки презентаций навыков: подобрать материалы для презентаций
	ПКс-12.2	знаний: о подготовке научных работ принципов самоуправления и тайм менеджмента умений: применять методы подготовки курсовой работы с расчетом времени на их выполнение навыков: - академического письма

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е.

На контактную работу с преподавателем выделено 32 академических часов (16 академических часов лекции, 16 академических часов практические занятия) и 112 академических часа на самостоятельную работу обучающихся (очная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем 10 часов (4 академических часов лекции, на практические выделено 6 академических занятия) и 130 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения).

Место дисциплины

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

- студентами очной формы обучения на третьем курсе обучения (6 семестр);
- студентами заочной формы обучения на третьем курсе обучения (5,6 семестр).

Дисциплины, которые реализуются после изучения:

Б1.В.09	Конфликтология
Б1.В.ДВ.04.01	Организационное поведение
Б1.В.ДВ.04.02	Формирование профессиональной команды

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , 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	72	8		8		56	
Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности							О, ПЗ
Тема 1.2	Социально-культурные различия							Э, О, ПЗ
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия							Э, О, ПЗ

¹ 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.

Раздел 2	Виды типологий персонала	72	8		8		56	
Тема 2.1.	Ролевые типологии							О, ПЗ
Тема 2.2.	Мотивационные типологии							О, ПЗ
Промежуточная аттестация								Зачет с оц
Всего:		144	16		16		112	ак.ч.
		4						з.е.
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Социально- психологические различия как основа типологизаций персонала	68	2		4		62	КР 1 О 1 Т1
Тема 1.1	Индивидуально- типологические свойства личности		2		4			
Тема 1.2	Социально- культурные различия							
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия							
Раздел 2	Виды типологий персонала	68	2		2		64	КР 2 О 2 Т2
Тема 2.1.	Ролевые типологии		2		2			
Тема 2.2.	Мотивационные типологии							
Промежуточная аттестация						4		Зачет с оценкой
Всего:		144	4		6	4	130	ак.ч.

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/
письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

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. Ролевые 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

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

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

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

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

Устное собеседование по вопросам билета и письменная работа и компьютерное тестирование.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости²

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

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?
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?
----------	--	--

² Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

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

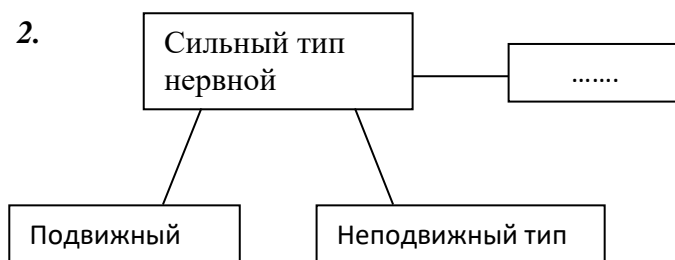
Выберите один вариант ответов:

1. Автор книги «Строение тела и характер»

У. Шелдон

* Э. Кречмер

О. Вейнинггер



- * 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 определяют 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
ПКс-2	Способен разрабатывать и применять кадровые технологии оценки различных категорий персонала	ПКс- 2.4, 2.3	Способен разрабатывать и презентовать кадровые технологии оценки типологий персонала

ПКс-12	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения, использовать устную и письменную коммуникации для презентации и самопрезентации	ПКс-12.3	Способен использовать устную и письменную коммуникации при подготовке презентаций и самопрезентации
		ПКс-12.2	Способен применять навыки самоуправления для подготовки курсовой работы и ее презентации на защите курсовой работы

Таблица 7.

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс- 2.4, 2.3	разрабатывает и презентует кадровые технологии оценки типологий персонала	Разработал и применил и презентовал кадровые технологии оценки типологий персонала
ПКс-12.3	использовать устную и письменную коммуникации при подготовке презентаций и самопрезентации	подготовил презентацию и защищает ее с применением технических средств
ПКс-12.2	Способен выполнить график подготовки курсовой работы	выполнил график подготовки курсовой работы, своевременно подготовил материалы для курсовой работы

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 неудач
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
(контрольных работ)**

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 вышперечисленных 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

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

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 института³

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁴

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института⁵

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. Гуревич, П. С. Психология личности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. С. Гуревич. – Электрон. дан. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 559 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118128>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2021). – 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 : 15.08.2021). – Загл. с экрана.

3. Райзберг, Б. А. Психологические основы управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. А. Райзберг, А. К. Тугунджян. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 239 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа :

³ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁴ <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

⁵ https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114549>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2021). – Загл. с экрана.

4. 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 : 15.08.2021). – Загл. с экрана

6.2. Дополнительная 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 : 15.08.2021). – Загл. с экрана.

2. 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 : 15.08.2021). – Загл. с экрана.

3. 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 : 15.08.2021). – Загл. с экрана.

4. 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 : 15.08.2021).- Загл. с экрана

5. 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 : 15.08.2021). – Загл. с экрана.

6. 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 : 15.08.2021).- Загл. с экрана

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 : 15.08.2021). – 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 – 2021. – Режим доступа.: <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС. (дата обращения: 09.11.2021).
2. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 09.11.2021).
3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2021. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 09.11.2021).
4. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2021. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 09.11.2021).
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2021. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 09.11.2021).
6. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 09.11.2021).
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: 09.11.2021).

6.6.Иные источники

Иные источники не используются

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

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные

компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.