

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.Б.07 Психология
 Направление: 38.03.03 Управление персоналом
 Направленность (профиль) Управление персоналом

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 8,2 часов контактной работы: лекционных 4 ч., практических 4 ч., ИКР 0,2 ч.; контроль 3,8 ч., самостоятельной работы 60 ч.).

Целью освоения дисциплины «Психология» является формирование у обучающихся представлений о психических процессах, свойствах и состояниях, их проявлениях в различных областях человеческой деятельности, способности к творческой самореализации в профессиональной деятельности.

Задачи изучения «Психологии» состоят в выработке целостной картины представлений о психике человека и основных проблемах научного знания в этой области, в актуализации потребности в профессионально-личностном саморазвитии обучающегося, творческом применении теоретических знаний в профессиональной практике.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Психология» относится к базовой части Б1.Б ООП по направлению подготовки «Управление персоналом». Изучается в первом семестре на 1 курсе.

Дисциплина «Психология» является предшествующей для изучения дисциплин «Социальная психология», «Психология управления», «Психодиагностика в управлении персоналом», «Психофизиология профессиональной деятельности».

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-5; ОК-6; ОПК-9; ПК-6; ПК-20; ПК-33.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u><i>Знает:</i></u>	<u><i>Умеет:</i></u>	<u><i>Владеет:</i></u>
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- правила русской орфографии; - действующие нормы словоупотребления; - правила грамматики русского языка; - правила русской пунктуации и их возможную вариантность; - стилистические нормы и особенности современного русского языка; - правила организации деловых коммуникаций и речевого этикета в рамках своей профессиональной деятельности;	- аргументировано, грамотно и четко строить устную и письменную речь; - пользоваться основными толковыми и специальными лингвистическими словарями и справочниками, работать с оригинальной литературой по специальности; - публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; - выстраивать конструктивное межличностное и групповое	- культурой устной и письменной речи; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи; - навыками выражения мыслей и мнений в межличностном и профессиональном общении на

	- психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; - орфографию и лексику иностранного языка; - грамматику и пунктуацию иностранного языка; - стилистику иностранного языка.	взаимодействие в коллективе; - создавать конспект, реферат; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности	иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной сферы; - навыками самостоятельного получения новых знаний с использованием иностранного языка; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности; - психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; - основы управления работой в коллективе; - содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса; - основные закономерности взаимодействия человека и	- организовать работу малого коллектива, рабочей группы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме; - налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий; - включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения	- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и

	общества; - особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя; - методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента; - принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности.	качественного выполнения порученного задания; - аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения; - признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения; - делегировать полномочия; - управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий; - документировать процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности.	деловой среды; - умением играть различные социальные роли в коллективе; - способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.
ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	основные психологические особенности деловой беседы, деловых переговоров, публичных выступлений на иностранном языке и общения через переводчика, специфику документационного обеспечения деловых коммуникаций, основы современных технологий организации деловых коммуникаций.	выступать публично на иностранном языке или общаясь через переводчика, использовать современные средства коммуникации при деловом общении.	навыками построения грамотной речи в области профессиональной коммуникации, ведения деловых переговоров и дискуссий, деловых совещаний и собраний, использования современных средств коммуникации при
ПК-6 – знанием	основы	применять на	навыками

основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	социализации профориентации и профессионализации персонала	практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации	профориентации и профессионализации персонала
ПК-20 – умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	способы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-33 – владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания; способы самоуправления и самостоятельного обучения	методы предупреждения и профилактики личной и профессиональной деформации и профессионального выгорания; способы самоуправления и самостоятельного обучения	обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам

Основные разделы дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СРС
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Психология как наука.	13	1				12
2	Проблема деятельности в психологии. Общение.	13	1				12
3	Личность. Мотивы и потребности, направленность.	13	1				12
4	Особенности протекания психических познавательных процессов личности.	15	1	2			12
5.	Индивидуально-типологические особенности личности	14		2			12
ИКР		0,2					
Контроль		3,8					
Всего		72	4	4	-	-	60

Лабораторные работы: не предусмотрены.

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет на первом курсе.

Основная литература:

1. Гуревич, П.С. Психология : учебник / П.С. Гуревич. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - (Учебники профессора П.С. Гуревича). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00905-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118130>
2. Иванников, В. А. Общая психология : учебник для академического бакалавриата / В. А. Иванников. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 480 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/2208B040-6D98-4A05-857F-BAD3611AD15F/obschaya-psihologiya#/>
3. Овсянникова, Е.А. Основы психологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 271 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70384>