

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>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</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

	<ul style="list-style-type: none"> - психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; - орфографию и лексику иностранного языка; - грамматику и пунктуацию иностранного языка; - стилистику иностранного языка. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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
<p>ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - состояния, свойства и эмоционально-волевою 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>качественного выполнения порученного задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>деловой среды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением играть различные социальные роли в коллективе; - способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.
<p>ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>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.</p>	<p>выступать публично на иностранном языке или общаясь через переводчика, использовать современные средства коммуникации при деловом общении.</p>	<p>навыками построения грамотной речи в области профессиональной коммуникации, ведения деловых переговоров и дискуссий, деловых совещаний и собраний, использования современных средств коммуникации при</p>
<p>ПК-6 – знанием</p>	<p>основы</p>	<p>применять на</p>	<p>навыками</p>

<p>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</p>	<p>социализации профориентации и профессионализации персонала</p>	<p>практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p>профориентации и профессионализации персонала</p>
<p>ПК-20 – умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>способы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p>	<p>оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p>	<p>навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>
<p>ПК-33 – владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>методы предупреждения и профилактики личной и профессиональной деформации и профессионального выгорания; способы самоуправления и самостоятельного обучения</p>	<p>обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам</p>

Основные разделы дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов					СРС
		Всего	Контактная работа				
			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. Психология : учебник и практикум для академического бакалавриата / ред. А. С. Обухов. - Москва : Юрайт, 2019. - 404 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-431855#page/1> .
2. Столяренко, Людмила Дмитриевна. Общая психология : учебник для академического бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. - Москва : Юрайт, 2019. - 355 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/obschaya-psihologiya-433642#page/1> .
3. Нуркова, Вероника Валерьевна. Общая психология : учебник для бакалавров / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 524 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/obschaya-psihologiya-431073#page/1> .
4. Иванников, Иван Андреевич. Общая психология : учебник для академического бакалавриата / И. А. Иванников. - Москва : Юрайт, 2019. - 480 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/obschaya-psihologiya-432814#page/1> .
5. Гуревич, П. С. Психология : учебник для академического бакалавриата / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 465 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431923>