

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.07.2022 15:43:58  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca164840368cb37509a9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена  
Советом по научно-методическим вопросам  
и качеству образования  
5 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель Карх Д.А.  
(подпись)



26.11.2021 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Заборова Е.Н.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Основы социальной психологии
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022
Разработана:	
Доцент, к.п.н.	
Жданова Н.Е.	

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>17</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>17</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>22</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>27</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>27</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>27</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>28</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

расширение психологической компетенции, формирование способов решения социально-психологических задач, развитие профессионально-психологических умений и качеств.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5						
Экзамен	144	20	8	12	115	4

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
информационно-аналитический	

<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять деятельность по анализу и обеспечению организации персоналом</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>Источники обеспечения организации кадрами</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли</p> <p>Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) и видах профессиональной деятельности</p> <p>Основы психологии и социологии труда</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления, управления персоналом</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, обеспечения персоналом</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>
---	--

<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять деятельность по анализу и обеспечению организации персоналом</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала, о кандидатах и предложениях на рынке труда</p> <p>Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала</p> <p>Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой</p> <p>Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, в области обеспечения персоналом, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение</p> <p>Консультировать по вопросам привлечения персонала, по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом</p> <p>Составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p>
---	--

<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять деятельность по анализу и обеспечению организации персоналом</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт</p> <p>Анализ планов, стратегии и структуры организации</p> <p>Анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах</p> <p>Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</p> <p>Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция</p> <p>Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> <p>Поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации</p> <p>Выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами</p> <p>Проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи</p> <p>Оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>
<p>организационно-управленческий</p>	

<p>ПК-3 Способен осуществлять организацию проведения оценки и аттестации персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки профессиональных знаний, умений и компетенций Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик Порядок и технология проведения аттестации Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Технологии и методы формирования и контроля бюджетов Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда Основы производственной деятельности организации Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности) Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Законодательство Российской Федерации о персональных данных Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала Порядок заключения договоров (контрактов) Нормы этики делового общения Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>
--	--

<p>ПК-3 Способен осуществлять организацию проведения оценки и аттестации персонала</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:          Определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала          Определять и применять средства и методы проведения оценки персонала, аттестации          Выделять (определять) группы персонала для проведения оценки, аттестации          Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях          Определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала          Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала          Составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов          Обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала          Обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала          Обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала          Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации          Сбирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда          Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров          Определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала          Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала          Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством          Пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки, аттестации персонала          Разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки          Соблюдать нормы этики делового общения</p>
--	---



<p>ПК-3 Способен осуществлять организацию проведения оценки и аттестации персонала</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт  Анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах  Разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации  Разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат  Оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах  Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала  Проведение оценки персонала в соответствии с планами организации  Сопровождение договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению  Сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии  Консультирование персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат  Анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу  Подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала, аттестации персонала  Подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
<p>ПК-4 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать  Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры  Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций  Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала  Технологии, методы формирования и контроля бюджетов  Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  Основы профессиональной ориентации  Основы документооборота и документационного обеспечения  Основы производственной деятельности организации  Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда  Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)  Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права  Законодательство Российской Федерации о персональных данных  Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала  Порядок заключения договоров (контрактов)  Нормы этики делового общения  Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>

<p>ПК-4 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала</li> <li>Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры</li> <li>Определять критерии формирования кадрового резерва организации</li> <li>Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала</li> <li>Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</li> <li>Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов</li> <li>Определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры</li> <li>Работать с информационными системами и базами данных по персоналу</li> <li>Соблюдать нормы этики делового общения</li> </ul>
	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ структуры, планов и вакансий организации</li> <li>Анализ особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах</li> <li>Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат</li> <li>Разработка планов профессиональной карьеры работников</li> <li>Формирование кадрового резерва</li> <li>Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</li> <li>Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</li> <li>Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию</li> </ul>

<p>ПК-5 Организация обучения персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:</p> <p>Методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала</p> <p>Методология обучения</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала</p> <p>Основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы законодательства об образовании Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <hr/> <p>ИД-2.ПК-5 Уметь:</p> <p>Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации</p> <p>Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы</p> <p>Анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг</p> <p>Организовывать обучающие мероприятия</p> <p>Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов</p> <p>Разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы</p> <p>Производить оценку эффективности обучения персонала</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформление сопутствующей документации по заключению договоров</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по персоналу</p> <p>Разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p>
--	---

<p>ПК-5 Организация обучения персонала</p>	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт  Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала  Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат  Организация мероприятий по обучению персонала  Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала  Анализ эффективности мероприятий по обучению персонала</p>
<p>ПК-6 Организация адаптации и стажировки персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-6 Знать:  Методы адаптации и стажировок  Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок  Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала  Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала  Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала  Технологии и методы формирования и контроля бюджетов  Основы технологии производства и деятельности организации  Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда  Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)  Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права  Основы налогового законодательства Российской Федерации  Законодательство Российской Федерации о персональных данных  Локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала  Основы документооборота и документационного обеспечения  Порядок заключения договоров (контрактов)  Нормы этики делового общения  Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>

<p>ПК-6 Организация адаптации и стажировки персонала</p>	<p>ИД-2.ПК-6 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Определять группы персонала для стажировки и адаптации</li> <li>Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала</li> <li>Согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства</li> <li>Производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала</li> <li>Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов</li> <li>Производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</li> <li>Внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру</li> <li>Использовать информационные системы и базы данных по персоналу</li> <li>Соблюдать нормы этики делового общения</li> </ul>
	<p>ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала</li> <li>Разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат</li> <li>Организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала</li> <li>Подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала</li> <li>Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала</li> <li>Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</li> </ul>

<p>ПК-7 Организация оплаты труда персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать:</p> <p>Формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов</p> <p>Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат</p> <p>Методы определения численности работников</p> <p>Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих</p> <p>Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>Кадровая политика и стратегия организации</p> <p>Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <hr/> <p>ИД-2.ПК-7 Уметь:</p> <p>Составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов</p> <p>Применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом</p> <p>Разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p> <p>Анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации</p> <p>Анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям</p> <p>Проводить мониторинг заработной платы на рынке труда</p> <p>Анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала</p> <p>Составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p>
--	---

<p>ПК-7 Организация оплаты труда персонала</p>	<p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт  Анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала  Разработка системы оплаты труда персонала  Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат  Внедрение системы оплаты труда персонала  Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала</p>
<p>ПК-8 Организация труда персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать:  Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда  Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда  Методы нормирования труда  Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат  Современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала  Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала  Технологии и методы формирования и контроля бюджетов  Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  Основы документооборота и документационного обеспечения  Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат  Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих  Основы технологии производства и деятельности организации  Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)  Кадровая политика и стратегия организации  Экономика труда  Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда  Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права  Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу  Основы налогового законодательства Российской Федерации  Законодательство Российской Федерации о персональных данных  Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала  Порядок заключения договоров (контрактов)  Нормы этики делового общения  Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>

<p>ПК-8 Организация труда персонала</p>	<p>ИД-2.ПК-8 Уметь:  Внедрять методы рациональной организации труда  Разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда  Анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду  Анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах  Составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов  Работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала  Разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности  Соблюдать нормы этики делового общения</p>
	<p>ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт  Анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации  Разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал  Внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала  Выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала  Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала  Определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах</p>
<p>ПК-10 Способен определять потребности организации в трудовых ресурсах на основе анализа рынка труда</p>	<p>ИД-1.ПК-10 Знать:  Специфика профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатов  Источники информации о рынке труда  Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонала  Основы трудового законодательства Российской Федерации  Отраслевая специфика сквозных профессий  Этические нормы при работе с кандидатами и работодателями  Трудовое законодательство Российской Федерации  Информационно-коммуникационные технологии получения информации, необходимой для подбора персонала</p> <p>ИД-2.ПК-10 Уметь:  Собирать и структурировать информацию о работодателе и профиле должности, о рынке труда  Анализировать информацию о работодателе и профиле должности  Проводить переговоры с работодателем о профиле должности  Готовить аналитические отчеты</p>



ПК-10 Способен определять потребности организации в трудовых ресурсах на основе анализа рынка труда	ИД-3.ПК-10 Иметь практический опыт Анализ и структурирование информации о работодателе Анализ плана работодателя по найму кандидатов Определение цели анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов Определение параметров анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов Подготовка и корректировка профиля должности Сбор и анализ целевой информации о рынке труда в соответствии с картой поиска кандидатов Сбор и анализ информации об организациях и кандидатах на замещение рабочих мест Сбор и анализ информации об источниках поиска кандидатов Согласование с работодателем технологии, ресурсов и сроков поиска и привлечения кандидатов Подготовка для кандидата информации о работодателе и профиле должности
---	---

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 5</b>		135					
Тема 1.	Место социальной психологии в системе научного знания. Социальная психология как наука.	16	1		1	14	
Тема 2.	Группа как социально-психологический феномен.	16	1		1	14	
Тема 3.	Социальная психология больших и малых групп.	17	1		2	14	
Тема 4.	Детерминанты группообразования	19	1		2	16	
Тема 5.	Межгрупповое взаимодействие. Этические нормы при работе с кандидатами и работодателями.	17	1		2	14	
Тема 6.	Социализация личности.	18	1		2	15	
Тема 7.	Социальная психология личности.	16	1		1	14	
Тема 8.	Психология межличностного конфликта. Нормы этики делового	9	1		1	7	
Тема 9.	Прикладная социальная психология	7				7	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
1-3	эссе (приложение 4)	Письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем)	Эссе оценивается по 10 балльной шкале. 7-10 баллов

		<p>Работа включает в себя последовательное и логичное изложение собственных мыслей, обоснование своей точки зрения по определенному вопросу.</p>	<p>ставится студенту преподавателем, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя;</li> <li><input type="checkbox"/> деление текста на введение, основную часть и заключение;</li> <li><input type="checkbox"/> логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;</li> <li><input type="checkbox"/> заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;</li> <li><input type="checkbox"/> правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;</li> <li><input type="checkbox"/> для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно примитивным языком;</li> <li><input type="checkbox"/> демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.</li> </ul> <p>4-6 баллов ставится студенту преподавателем, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> во введение четко</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя;</p> <p><input type="checkbox"/> в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;</p> <p><input type="checkbox"/> заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;</p> <p><input type="checkbox"/> уместно используются разнообразные средства связи;</p> <p><input type="checkbox"/> для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.</p> <p>1-3 баллов ставится студенту преподавателем, если:</p> <p><input type="checkbox"/> во введение тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе;</p> <p><input type="checkbox"/> в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно;</p> <p><input type="checkbox"/> заключение выводы не полностью соответствуют</p>
--	--	--	--

			<p>содержанию основной части;</p> <p><input type="checkbox"/> недостаточн о или, наоборот, избыточно используются средства связи;</p> <p><input type="checkbox"/> язык работы в целом не соответствует уровню студенческой работы.</p>
4-6	эссе (приложение 4)	Письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Работа включает в себя последовательное и логичное изложение собственных мыслей, обоснование своей точки зрения по <u>определенному вопросу</u> .	0-10
7-8	эссе (приложение 4)	Письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Работа включает в себя последовательное и логичное изложение собственных мыслей, обоснование своей точки зрения по <u>определенному вопросу</u> .	0-10
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
5 семестр (Эк)	тест (приложение 5)	Тест включает 25 вопросов по дисциплине	<p>90–100% Отлично</p> <p>60–89% Хорошо</p> <p>30–59% Удовлетворительно</p> <p>0–29% Неудовлетворительно</p>

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

Тема 1. Место социальной психологии в системе научного знания. Социальная психология как наука.

Понятие социальной психологии как науки. Фундаментальная и прикладная социальная психология. Отрасли современной социальной психологии. Место социальной психологии в системе научного познания, связь социальной психологии с другими науками, входящими в состав человекознания. Теоретические и прикладные задачи социальной психологии. Методология социальной психологии.

Тема 2. Группа как социально-психологический феномен.

Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, групповые нормы и ценности, система санкций, индивид в группе (статус, роль, система групповых ожиданий). Классификация групп. Стадии и условия развития коллектива в теории А.В.Петровского.

Тема 3. Социальная психология больших и малых групп.

Феномены больших социальных групп. Общая характеристика «большой социальной группы». Большая группа как объект междисциплинарного исследования. Проблематика, теоретические и методические принципы исследования больших социальных групп в социальной психологии. Классификация больших социальных групп. Психологические аспекты жизнедеятельности стихийных неорганизованных (толпа, демонстрация и т.п.) и временных полуорганизованных (публика, митинг, аудитория и т.п.) больших групп. Структура психологии устойчивых организованных больших групп (социальные классы, слои, этносы, профессиональные группы, политические партии и т.п.).

Тема 4. Детерминанты группообразования

Модели развития групп (Б. Такмен, Г. Стенфорд, А.В. Петровский, Л.И. Уманский и др.). Внешние и внутренние противоречия жизнедеятельности группы как источник ее развития. Понятие психологической целостности группы (А.И. Донцов). Механизмы групповой динамики: «идиосинкразический кредит» (Е. Холландер и др.); «психологический обмен» (И. Олтмен, Д. Тейлор, Р.Л. Кричевский, Е.М. Дубовская).

Тема 5. Межгрупповое взаимодействие. Этические нормы при работе с кандидатами и работодателями.

Феномены межгруппового взаимодействия. Управление малой группой. Социально-психологическая характеристика личности. Проблемы личности в социальной психологии. Взаимосвязь личности и общества как ключевая проблема социальной психологии. Специфика социально-психологического подхода к пониманию личности, его отличие от понимания личности в общей психологии и социологии.

Тема 6. Социализация личности.

Понятие социализации. Общая характеристика институтов и механизмов социализации. Процесс социализации. Подходы к определению основных этапов социализации. Модель развития личности и понятие идентичности в концепции Э. Эриксона. Трактовка закономерностей социализации в транзактном анализе Э.Берна. Гендерная психология личностных различий. Гендерные роли. Двухмерная модель психологической мужественности и женственности  
С. Бем.

Тема 7. Социальная психология личности.

Понятие личности в социальной психологии. Проблемы личности в социальной психологии. Социально-психологическая структура личности: индивидуально-психологическая сторона личности; мировоззренческая сторона личности; социально-психологическая сторона личности. Социально-психологическая характеристика личности и социально значимые качества личности. Идеалы личности и ее направленность. Социально-психологические теории личности.

Тема 8. Психология межличностного конфликта. Нормы этики делового общения. Понятие конфликта. Виды конфликтов: внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой. Структура межличностного конфликта. Предмет конфликта. Объекта конфликта. Виды объектов конфликта. Участники конфликта: основные и второстепенные. Разновидности второстепенных участников конфликта. Конфликтное взаимодействие.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Место социальной психологии в системе научного знания. Социальная психология как наука. Предмет социальной психологии, ее место в системе наук о человеке и обществе. Методы исследования, используемые в социальной психологии. Профессиональная этика в среде специалистов HR.

Тема 2. Группа как социально-психологический феномен. Группа как субъект совместной деятельности (Г.М. Андреева, А.В. Петровский и др.). Отличительные признаки, структура, динамика совместной деятельности и социально-психологические характеристики группы как ее совокупного субъекта.

Тема 3. Социальная психология больших и малых групп. Психология малой группы. Границы малой группы. Образование и развитие малой группы. Групповые процессы. Групповая сплоченность. Лидерство в малой группе. Общая характеристика межличностных отношений как социально-психологического феномена. Исследование межличностных отношений в малой группе. Социометрия. Референтометрия. Принадлежность к большим социальным группам как фактор детерминации индивидуального сознания, потребностей, интересов, ценностей, норм поведения. Понятие «социальный тип личности». Изменения в социальной структуре общества и динамика психологических особенностей устойчивых и стихийных больших групп.

Тема 4. Детерминанты группообразования. Лидерство и руководство как феномен управления процесса жизнедеятельности группы. Основные теоретические подходы к изучению социально-психологической природы лидерства. Стиль лидерства и руководства как предмет экспериментального изучения в школе "групповой динамики" К. Левина и в современной социальной психологии. Социально-психологические закономерности адаптации личности в группе. Понятие межличностной совместимости. Уровни совместимости. Социально-психологический климат в группе. Факторы, влияющие на формирование психологического климата. Методы диагностики и коррекции положения личности в группе.

Тема 5. Межгрупповое взаимодействие. Этические нормы при работе с кандидатами и работодателями. Процесс взаимодействия групп. Факторы, позволяющие оптимизировать процесс установления межгрупповых связей: возможность знакомства; равный статус взаимодействующих групп; сотрудничество; близкий личный контакт; нормативная поддержка; потребность в контактах.

Тема 6. Социализация личности. Ведущие феномены социализации. Институты социализации. Агенты социализации. Источники социализации. Факторы социализации: макрофакторы, мезофакторы, микрофакторы. Механизмы социализации: подражание, внушение, социальная фасилитация, конформность, идентификация. Деструктивные варианты социализации: виктимизация; асоциализация; десоциализация; ретордация (отставание в социализации). Социализация в условиях современных субкультур. Ресоциализация.



Тема 7. Социальная психология личности.  
Понятие социальной установки. Структура социальной установки. Аттитюд. Функции аттитюдов. Структура аттитюда. Виды установок: смысловые, целевые, операциональные. Социальная установка и реальное поведение. Стереотипы и предрассудки.

Тема 8. Психология межличностного конфликта. Нормы этики делового общения.  
Двухмерная модель поведения в конфликте К. Томаса. Стратегии поведения в конфликте: сотрудничество, соперничество, компромисс, приспособление, избегание. Тактики поведения в конфликте: жесткие, нейтральные, мягкие. Динамика межличностного конфликта.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Место социальной психологии в системе научного знания. Социальная психология как наука.

История возникновения и развития социальной психологии как науки. История формирования социально-психологических идей: социально-психологические идеи в рамках философских и социологических учений, социальные и теоретические предпосылки выделения социальной психологии в самостоятельную дисциплину. «Социально-психологическое мышление» древнего человека. Зарождение социально-психологических идей в античной философии, в различных течениях классической философии.

Тема 2. Группа как социально-психологический феномен.

Психологическая теория коллектива. Понятие «социально-психологическая атмосфера и «социально-психологический климат». Взаимосвязь стиля руководства и психологического климата. Основные теоретические ориентации исследования психологии малых групп (теория подкрепления, интеракционизм, теория поля, психоаналитическая ориентация, социометрический подход, деятельный подход, теория систем).

Тема 3. Социальная психология больших и малых групп.

Психология массовидных явлений. Социально-психологические механизмы возникновения и динамики толпы. Поведение личности в толпе. Понятие паники. Значение изучения процессов заражения, внушения, подражания для понимания закономерностей массового поведения. Процесс принятия группового решения. Явления "поляризации групп-пы". Проблема соотношения группового и индивидуального решения. Феномен "сдвига риска" и его роль в объяснении природы группового решения. Групповая дискуссия, "брейнсторминг" как метод повышения эффективности групповых решений.

Тема 4. Детерминанты группообразования

Проблемы личности и группы: взаимоотношение личности и общности как исходная проблема социально-психологического изучения малой группы (Н. Триллер, В. Меде, В.М. Бехтерев и др.). Проблема нормообразования в группе (М. Шериф, Т. Ньюком и др.). Значение нормативной структуры группы в детерминации индивидуального поведения. Способы и механизмы группового воздействия. Поведение личности в ситуации группового давления: исследования «публичной» и «личной» конформности (С. Аш, Р. Крачфилд и др.). Исследования условий и механизмов влияния группового меньшинства (С. Московией и др.). Личность в организационных структурах: феномен подчинения авторитету. Личность в системе межличностных отношений: концепция персонализации (А.В. Петровский, В.А. Петровский).

Тема 5. Межгрупповое взаимодействие. Этические нормы при работе с кандидатами и работодателями.

Межгрупповые аспекты профессиональной и трудовой деятельности. Генезис профессиональной идентичности. Межгрупповое взаимодействие и мотивы трудовой деятельности. Личность в системе межгруппового взаимодействия. Социальная идентичность личности. Механизмы социального воспитания. Межличностные и межгрупповые интересы.

Тема 6. Социализация личности.

Процесс социализации в отрочестве: особенности детско-родительских отношений, половых ролей, дружеских привязанностей в группах сверстников. Проблема подросткового кризиса. Сферы и динамика социализации в зрелом возрасте. Социально-психологические проблемы адаптации пожилых людей к статусу пенсионера. Социально-психологические особенности процесса старения. Общая характеристика методов психодиагностики и коррекции личности на различных этапах социализации.

Модели социализации: устойчивое наследование прародительской модели; усеченное воспроизведение прародительской модели; антимодель; современная социальная модель.

Тема 7. Социальная психология личности.

Значение исследований установки в школе Д.Н.Узнадзе для изучения социальных установок. Традиции и этапы изучения социальных установок. Измерение аттитюдов: Шкалы Тэрстоуна, Богардуса и др. Соотношение между аттитюдами и ценностями с одной стороны, и реальными действиями и поступками – с другой. Парадокс Р. Лапьера. Дискуссия о причинах расогласования между оценками и реальными и действиями.

Тема 8. Психология межличностного конфликта. Нормы этики делового общения.

Основные периоды и этапы в развитии конфликта. Обнаружение проблемы, попытки разрешить проблему неконфликтными способами, инцидент, эскалация (признаки и особенности), затухание. Возможность

урегулирования конфликта на различных этапах развития. Деструктивные и конструктивные функции конфликта. «Кодекс поведения» в конфликте. Психологические условия взаимодействия в конфликтной ситуации. Методы урегулирования и разрешения межличностных конфликтов. Типичные ошибки в урегулировании конфликтов. Профилактика конфликтов.

Тема 9. Прикладная социальная психология

История исследований в области социальной психологии. Необходимость применения социально-психологического знания для управления персоналом в организациях

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
не предусмотрен РП

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
к.р. не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Контрольная работа РП не предусмотрена

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
учебным планом не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Платонов Ю. П. Социальная психология. [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 336 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/514734>

2. Асмолова М.Л. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИОР, 2016. - 161 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/536769>

3. Крысько В. Г. Социальная психология. Курс лекций. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 44.03.02 "Психолого-пед. образование". - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 256 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/671426>

4. Ефимова Н. С., Литвинова А. В. Социальная психология:учебник для бакалавров: для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2016. - 442

### **Дополнительная литература:**

1. Крушельницкая О. Б., Орлов В. А., Сачкова М. Е., Шнейдер Л. Б. Социальная психология образования. [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/462146>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.