

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики, менеджмента и  
информационных технологий

С.А. Баркалов /

30 августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины**

**«Психофизиология управленческой деятельности»**

**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом

**Профиль** Технологии управления персоналом

**Квалификация выпускника** бакалавр

**Нормативный период обучения** 4 года / 5 лет / 4 года и 11 м.

**Форма обучения** очная / очно-заочная / заочная

**Год начала подготовки** 2021 г.

Автор(ы) программы

  
подпись

Е.В. Путинцева

Заведующий кафедрой  
Управления

  
подпись

С.А. Баркалов

Руководитель ОПОП

  
подпись

Н.Ю. Калинина

**Воронеж 2021**

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов системы знаний о методах управления психофизиологией управленческой деятельности, а также формирование профессиональных умений управления персоналом организации и навыков саморазвития.

## 1.2. Задачи освоения дисциплины

- усвоение базовых теоретических знаний в области психофизиологии управленческой деятельности;
- формирование умений применять принципы и методы управления психофизиологией управленческой деятельности как по отношению к персоналу организации, так и в отношении собственной личности;
- овладение навыками самооценки и практического применения методов управления психофизиологией управленческой деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Психофизиология управленческой деятельности» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Психофизиология управленческой деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОПК-1	Знать -основные закономерности влияния условий производственной обстановки, оборудования, рабочих поз и действий, типологических особенностей высшей нервной деятельности работников; причины появления и специфики проявления тех или иных психических состояний и их физиологической базы, представляющих собой важное условие оптимизации труда, повышения его эффективности и качества;  Уметь

	решать задачи профессионального отбора и профпригодности; анализировать содержание профессиональной деятельности; определять индивидуальные психофизиологические качества человека, важные для выполнения конкретной деятельности;
	Владеть навыками распределения функции и рабочей нагрузки в течение рабочего дня;

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление развитием персонала» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий  
**очная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	72	72
В том числе:		
Лекции	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36
<b>Самостоятельная работа</b>		
Часы на контроль	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий  
**очная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы	Лекц	Пра к зан.	СРС	Всего , час
1.	История психофизиологии профессиональной деятельности.	4	4	8	16
2.	Предмет психофизиологии профессиональной	4	4	8	16

	деятельности				
3.	Проблемы профессиографирования.	4	4	8	16
4.	Психофизиология профессионального отбора и профпригодности.	4	4	8	16
5.	Психофизиологические функциональные состояния, их роль в поведении человека.	4	4	8	16
6.	Методические подходы к проблеме диагностики функциональных состояний.	4	4	8	16
7.	Психофизиология памяти, внимания и мышления.	4	4	8	16
8.	Регуляция психических состояний.	4	4	8	16
9.	Психофизиология управленческой деятельности	4	4	8	16
<b>Итого</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

## 5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

## 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Профессиональное самоопределение и актуализация человека в профессии.
2. Классификация профессиональной деятельности.
3. Единство психического и физиологического в трудовой деятельности.
10. Психофизиология внимания и сознания.
11. Основные виды мышечной работы и рабочая поза человека.
12. Утомление
13. Динамика работоспособности и характеристика ее стадий.
14. Перерывы и микропаузы в течение рабочего времени.
15. Темп и ритм работы.
16. Оптимальная продолжительность рабочего времени.
17. Малоподвижность и монотонность.
18. Сменность.
19. Содержание психофизиологических исследований.
20. Порядок проведения психофизиологических исследований.
21. Анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок.
22. Распределение функций и рабочая нагрузка.
23. Функциональное состояние и поведение человека.
24. Влияние эмоции на деятельность человека.
25. Психофизиология памяти.
26. Принципы профессиональной диагностики.
27. Диагностические методы.
28. Структура профессиограммы.
29. Понятие успеха в профессиональной деятельности.
30. Динамика профессионального успеха.

31. Психотехника профессиональной деятельности.
32. Эффективный темп профессионального успеха.
33. Стратегии построения профессиональной карьеры.
34. Психофизиологический анализ трудовых операций.
35. Физиологический механизм неблагоприятного влияния санитарно-гигиенических факторов на работоспособность,

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

#### **7.1.1 Этап текущего контроля**

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

<b>Компетенция</b>	<b>Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Аттестован</b>	<b>Не аттестован</b>
ОПК-1	Знать методы саморазвития в профессиональной деятельности;	Активная работа на практических занятиях, ответы на теоретические вопросы, выступление с рефератом на заданную тему	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь оценивать свои возможности в профессиональном развитии; составлять планы	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	личностного роста			
	Владеть навыками самооценки	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

### 7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 6 семестре для очной формы обучения, 6 семестре для очно-заочной формы обучения, 6 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОПК-1	Знать -основные закономерности влияния условий производственной обстановки, оборудования, рабочих поз и действий, типологических особенностей высшей	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов

<p>нервной деятельност и работников; причины появления и специфики проявления тех или иных психически х состояний и их физиологич еской базы, представля ющих собой важное условие оптимизаци и труда, повышения его эффективно сти и качества;</p>					
<p>Уметь решать задачи профессион ального отбора и профпригод ности; анализиров ать содержание профессион</p>	<p>Решение стандартны х практическ их задач</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы</p>	<p>Продемон стр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>Продемонс тр ирован верный ход решения в большинст ве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>

	альной деятельности; определять индивидуальные психофизиологические качества человека, важные для выполнения конкретной деятельности;					
	Владеть навыками распределения функций и рабочей нагрузки в течение рабочего дня;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

**7.2 Примерный перечень оценочных средств (типичные контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)**

**7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию**

<b>1.</b>	<p><b>Укажите характеристики кадрового потенциала работника:</b></p> <p>А. семейное положение          В. здоровье          С. возраст          D. уровень профессионализма          E. знания          F. опыт</p>
-----------	---

	<p>G. навыки к труду  H. стаж работы в данной профессии, специальности,  <b>I. Все вышеперечисленное</b></p>
2.	<p><b>Какой принцип не относится к первостепенным принципам обучения персонала?</b></p> <p>A. Обратная связь  B. Мотивация обучающихся  C. Учет индивидуальных характеристик обучающихся  <b>D. Нормирование труда обучающихся</b></p>
3.	<p><b>Установите соответствие:</b></p> <p>1. Профессиональное обучение - это...  2. Повышение квалификации - это...  3. Переподготовка кадров - это...</p> <p>A. профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, в целях совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии.  B. профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, в целях получения новой профессии с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.  C. процесс первичного приобретения профессиональных компетенций.</p> <p><b>1 – С    2 – А    3 – В</b></p>
4.	<p><b>Работа по организации обучения персонала не включает:</b></p> <p>A. Постановку целей обучения  B. Определение потребности в обучении  C. Определение содержания, форм, методов обучения  <b>D. Вознаграждение персонала за обучение</b>  E. Оценку эффективности обучения</p>
5.	<p><b>Установите соответствие:</b></p> <p>1. Программированное обучение – это...  2. Деятельностное обучение - это...</p> <p>A. Целенаправленное сообщение знаний, а также формирование умений и навыков по определенной программе.  B. Постепенные изменения в поведении, на которые влияет накопление опыта.</p> <p><b>1-В    2-А</b></p>

--	--

### 7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

<b>1.</b>	<p><b>Выберите из нижеприведенного списка директивные методики обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. «Круглый стол»</li> <li>B. Видеоурок</li> <li>C. <b>Лекция</b></li> <li>D. <b>Семинар</b></li> <li>E. <b>Наставничество</b></li> <li>F. <b>Инструктаж</b></li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Определите правильную последовательность цикла усвоения нового действия (согласно теории П.Я.Гальперина):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Этап умственных действий</li> <li>B. Этап внутренней речи про себя</li> <li>C. Этап мотивации</li> <li>D. Этап материальных или материализованных действий</li> <li>E. Этап формирования ориентировочной основы будущего действия</li> <li>F. Этап внешнеречевых действий</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>С – Е – D – F – B – A</b></p>
<b>3.</b>	<p><b>Определите правильную последовательность этапов обучения и развития взрослых в соответствии с моделью «Цикла Д.Колба»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Наблюдение и рефлексия</li> <li>B. Непосредственный опыт</li> <li>C. Активное экспериментирование</li> <li>D. Абстрактная концептуализация</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>B-A-D-C</b></p>
<b>4.</b>	<p><b>Выберите форму обучения, преимуществом которой является возможность получения целостного теоретического представления о предмете и большого объема информации за короткий период времени:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Семинар</li> <li>B. Конференция</li> <li>C. Тренинг</li> <li>D. <b>Лекция</b></li> </ul>
<b>5.</b>	<p><b>Выберите форму обучения, преимуществом которой является возможность налаживания внутрифирменных коммуникаций:</b></p>

	<p>A. <b>Корпоративный тренинг</b></p> <p>B. Лекция</p> <p>C. Самообучение</p> <p>D. Компьютерные программы</p>
6.	<p><b>Выберите форму обучения, преимуществом которой является возможность расширения профессиональных связей и контактов:</b></p> <p>A. Корпоративные тренинги</p> <p>B. <b>Профессиональные клубы</b></p> <p>C. Наставничество</p> <p>D. Мастер-классы</p>
7.	<p><b>Выберите форму обучения, преимуществом которой является возможность быстрой адаптации в коллективе и приобретение рабочих навыков в короткое время:</b></p> <p>A. Семинар</p> <p>B. Конференция</p> <p>C. Самообучение</p> <p>D. <b>Наставничество</b></p>
8.	<p><b>Выберите технологию обучения, основанную на анализе конкретных ситуаций :</b></p> <p>A. Buddying</p> <p>B. <b>Кейс-метод</b></p> <p>C. Secondment</p> <p>D. Job Shadowing</p>

### 7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

#### Задание 1

**Исходные данные:** Фармацевтический холдинг «Генезис», центральный офис которого находится в Москве, имеет 3 дочерние компании, 12 филиалов в крупнейших городах страны, а также свою производственную базу и розничную сеть.

Стратегия холдинга — дифференциация:

- производство по принципу: «никто не делает лучше»;
- достижение превосходства над другими в нескольких приоритетных направлениях деятельности;
  - широчайшие возможности для повышения квалификации своих сотрудников;
  - частые инновации;
  - интенсивная рекламная и торговая деятельность;
  - ориентация на тесное взаимодействие и сплоченность;
  - техническое превосходство;
  - высочайший имидж и репутация;

- концентрация усилий на приоритетных направлениях производства и продажи фармацевтических препаратов;
- достижение максимального качества производимой продукции;
- использование самого современного сырья и оборудования;
- концентрация усилий на реализации нововведений.

В состав службы управления персоналом холдинга «Генезис» входит отдел обучения, который совместно с функциональными и линейными руководителями широко использует имеющиеся возможности для проведения обучения с использованием как методов обучения на рабочем месте, так и вне его. Учебный процесс в холдинге организован таким образом, что он перестал ограничиваться только передачей обучающимся необходимой суммы знаний и навыков по специальности, а направлен на развитие у них способности и желания осваивать новые знания, овладевать смежными специальностями, усиливает творческий элемент в обучении.

**Постановка задачи.** На данный момент в холдинге возникла необходимость провести обучение нескольких работников. Используя представленную выше информацию, определить потребности в обучении, составить заявки на проведение обучения, предложить содержание программы обучения, выбрать соответствующие методы обучения.

**Вариант 1.** Работник 1 (30 лет). Месяц назад стал занимать должность заместителя управляющего розничной аптечной сетью фармацевтического холдинга «Генезис». Начинал с продавца отдела розничной торговли в аптеке при фирме. Затем был консультантом, одновременно с приобретением практического опыта по работе с клиентами получил высшее профильное образование в области фармакологии. Окончив вуз, хотел перейти в технологический отдел, однако освободилось место менеджера по оптовым поставкам региональным дилерам. Работник за то время, пока трудился, во-первых, хорошо изучил рынок фармапрепаратов, приобрел навыки в определении приоритетности поставок, а во-вторых, хорошо зарекомендовал себя как инициативный, грамотный и ответственный исполнитель. Со временем освоился в данной должности, показал высокие результаты своего труда по данному направлению работы. В связи с освобождением должности заместителя управляющего розничной аптечной сетью руководство приняло решение назначить работника на данную должность и зачислить его в перспективный резерв руководящего состава.

Однако работник, специализировавшийся только на одном направлении продаж, несколько растерялся, ознакомившись на новом рабочем месте со своими функциями по управлению торговыми представительствами.

**Вариант 2.** Работник 2 (22 года). Со следующего дня начинает работать в стартовой должности провизора в аптечном киоске розничной торговли холдинга. Закончил Московскую медицинскую академию им. И.М. Сеченова по специальности «Фармакология». Имеет опыт работы в пределах производственной практики в одной из столичных аптек. Во время практики столкнулся с тем, что, получив достаточные знания из области точных наук, не обладает качествами гуманитария, необходимых для успешной работы в

торговой организации.

**Вариант 3.** Работник 3 (40 лет). Ведущий сотрудник научно-исследовательской лаборатории холдинга. Закончил вуз по специальности биохимик. Стаж работы в данной отрасли 18 лет, из них в данной компании — 8 лет. На днях главный технолог сообщил ему, что для поддержания конкурентоспособности руководство фирмы приняло решение о замене существующего оборудования новым, способствующим автоматизации технологического процесса, применение которого позволит расширить ассортимент выпускаемой продукции — лекарственных препаратов. О новом оборудовании работник читал в специализированном журнале, однако на практике никогда не работал на нем.

**Вариант 4.** Работник 4 (45 лет). Главный технолог холдинга. Имеет высшее химическое образование. Отличное знание технологии и стандартов. Интересуется отечественными и зарубежными достижениями в области химии и медицины, старается быть в курсе происходящих изменений. Руководство сообщило ему о готовящейся замене оборудования и попросило подобрать специалистов для прохождения обучения работе на нем.

**Вариант 5.** Работник 5 (37 лет). Старший менеджер отдела исполнительного директора холдинга. Имеет высшее экономическое образование. Хорошо знает специфику аптечного бизнеса, менеджмент. Карьера — в аптечном бизнесе. С руководителем находится в нормальных отношениях, относится к работе с пониманием, ответствен, исполнитель. Все, что ему поручают, выполняет без промедления, тщательно. Однако боится принимать самостоятельные решения, всегда пытается снять с себя всякую ответственность. Из-за этого периодически случаются неловкие разговоры с руководителем.

**Вариант 6.** Работник 6 (39 лет). Исполнительный директор холдинга. Имеет высшее экономическое образование, опыт управления коллективом, реализации крупного инвестиционного проекта в аптечном бизнесе. Старается быть в курсе всех дел и принимает участие во всех направлениях деятельности фирмы. Но времени для этого постоянно не хватает, а хватает только на текущие дела. Это не позволяет работнику активно работать на перспективу, участвовать в определении стратегии развития предприятия. Делегировать ряд полномочий не может и не хочет, так как считает, что все вопросы, входящие в его компетенцию может решить только сам.

## **Задание 2**

Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании попросил преподавателей одной из бизнес-школ подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительствами, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из

двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались инструктажем на рабочем месте. Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их предшествующие карьеры весьма разнообразны – от инженеров-механиков до хирургов.

### **Вопросы для анализа, обдумывания и обсуждения**

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы? Посоветуйте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения?
2. Как оценить ее эффективность?
3. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

### **Задание 3**

Надежда Мальцева, директор по человеческим ресурсам совместного украинско-французского предприятия «Неон», получила свой персональный компьютер два дня назад. Согласно приложенным документам в компьютере были установлены текстовый редактор, программа «Лотус» и система анализа базы данных «Директор по персоналу». Однако Надежда никогда прежде не пользовалась компьютером. Во вчерашней газете она увидела объявление университета, который предлагал пятидневные компьютерные курсы для начинающих. Цена обучения составляла 50 гривен. В той же газете было опубликовано и объявление о частных уроках компьютерной грамотности (2 гривны за час). Начальник отдела информатики «Неон» предложил Надежде свою помощь, но признался, что не знаком с базой данных «Директор по персоналу». В подчинении у Надежды находится пять человек, получивших такие компьютеры, но, к сожалению, также не имеющих опыта работы на них.

Вопросы для анализа, обдумывания и обсуждения

1. Определите потребности в профессиональном обучении в данной ситуации.
2. Определите цели программы профессионального обучения.
3. Что должна сделать Надежда?

### **Задание 4**

Алексей Кибанов – директор по персоналу торговой фирмы «Сатурн» – вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами, переполненный новыми идеями и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней генеральному директору компании, объединяющей три крупных магазина в разных районах города. Генеральный директор попросил Алексея подготовить специальное занятие для высших руководителей компании. Через две недели Алексей провел однодневный семинар с двадцатью руководителями, который прошел успешно – руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры.

На следующий день генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям компании подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель – еще четыре. Остальные руководители обещали принести позже, но не выполнили обещания. Кроме того, больше всего Алексея расстроило содержание планов – они были написаны будто под копирку и содержали один пункт: «хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

Вопросы для анализа, обдумывания и обсуждения

1. Как можно объяснить полученный Алексеем результат?
2. Как ему следовало поступить?
3. Что делать в сложившейся ситуации?

#### **Задание 5.**

Будущий менеджер по персоналу заканчивает высшее учебное заведение по специальности «Менеджмент». Перед ним встает вопрос, как построить свой дальнейший жизненный путь. Постройте карьерограмму возможного карьерного пути менеджера по персоналу после окончания вуза.

#### **Задание 6.**

Составьте для работника Вашей будущей профессии план карьеры (сроки, должности, необходимые для продвижения мероприятия).

#### **Задание 7.**

Составьте свой план собственной карьеры: должность – мероприятия по продвижению – новая должность (по срокам).

### **Задание 8 «Составление личного жизненного плана»**

#### **Описание ситуации**

Менеджер по персоналу находится на полпути к достижению конечной цели своей карьеры. В организации, где он работает, наметились структурные изменения, которые могут привести к непредвиденным ранее дополнительным перестановкам.

#### **Постановка задачи**

Менеджеру необходимо дать оценку сложившейся ситуации в организации и взвесить свои возможности и перспективы продвижения по службе. Для этого необходимо составить (если его нет) или уточнить свой личный жизненный план карьеры (рис. 7.2).

#### **7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

Не предусмотрено учебным планом

#### **7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену**

- 1) Методы и принципы психофизиологии труда.
- 2) Структура профессиональной деятельности.
- 3) Профессиональная пригодность.

- 4) Профессиональный отбор.
- 5) Профессиональный подбор.
- 6) Профессиональное самоопределение и актуализация человека в профессии.
- 7) Классификация профессиональной деятельности.
- 8) Единство психического и физиологического в трудовой деятельности.
- 9) Психофизиология внимания и сознания.
- 10) Основные виды мышечной работы и рабочая поза человека.
- 11) Утомление
- 12) Динамика работоспособности и характеристика ее стадий.
- 13) Перерывы и микропаузы в течение рабочего времени.
- 14) Темп и ритм работы.
- 15) Оптимальная продолжительность рабочего времени.
- 16) Содержание психофизиологических исследований.
- 17) Порядок проведения психофизиологических исследований.
- 18) Анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок.
- 19) Распределение функций и рабочая нагрузка.
- 20) Функциональное состояние и поведение человека.
- 21) Влияние эмоции на деятельность человека.
- 22) . Психофизиология памяти.
- 23) Принципы профессиональной диагностики.
- 24) Диагностические методы.
- 25) Структура профессиограммы.
- 26) Понятие успеха в профессиональной деятельности.
- 27) Динамика профессионального успеха.
- 28) Психотехника профессиональной деятельности.
- 29) Эффективный темп профессионального успеха.
- 30) Стратегии построения профессиональной карьеры.
- 31) Психофизиологический анализ трудовых операций.
- 32) Физиологический механизм неблагоприятного влияния анитарно-гигиенических факторов на работоспособность

#### **7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации**

Экзамен проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.

### 7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	История психофизиологии профессиональной деятельности.	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
2.	Предмет психофизиологии профессиональной деятельности	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
3.	Проблемы профессиографирования.	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
4.	Психофизиология профессионального отбора и профпригодности.	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
5.	Психофизиологические функциональные состояния, их роль в поведении человека.	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
6.	Методические подходы к проблеме диагностики функциональных состояний.	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
7.	Психофизиология памяти, внимания и мышления.	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
8.	Регуляция психических состояний.	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи
9.	Психофизиология управленческой деятельности	ОПК-1	Тесты, рефераты, стандартные задачи, прикладные задачи

### 7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач

на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

## **8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)**

### **8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81836.html> (дата обращения: 18.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Голубева, Е. В. Развитие личности профессионала : учебное пособие / Е. В. Голубева, А. Е. Лызь. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-9275-2480-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87486.html> (дата обращения: 18.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Управление персоналом организации: Практикум [Текст] : учеб. пособие для вузов: рек. МО РФ / под ред. А. Я. Кибанова. - изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2006 (Тверь : Тверской полиграф. комбинат, 2006). - 363 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-001973-1 : 132-00.

4. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова, Л. В. Ивановской. - Изд. 2-е, стер. - М. : Экзамен, 2008 (М. : Первая Образцовая типография, 2007). - 349 с. - Библиогр.: с. 347-349. - ISBN 978-5-377-00913-9 : 147-00. (28)

**8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR
2. P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия);

3. Windows Pro Dev UpLic A Each Academic Non-Specific Professional;
4. Office Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard;
5. Windows Server Std Core 16 SL A Each Academic Non-Specific Standard
6. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка
7. Kaspersky Internet Security Multi-Device Russian Edition. 3-Device 1 year Base Box; Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB
8. СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф Специальный\_выпуск

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
2. Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
3. Электронная библиотека <http://www.bibliotekar.ru/>
4. Сайт сообщества HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru/>
5. 7HR-management <http://hrm.ru/>
6. HR-портал . <http://www.hr-portal.ru/>
7. Кадровый портал Национального союза кадровиков <http://www.kadrovik.ru/>
8. Секрет фирмы <http://www.kommersant.ru/sf/>
9. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
10. «Кадры предприятия» - журнал <http://www.dis.ru/kp/>

### **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:
  - комплект учебной мебели: рабочее место преподавателя (стол, стул); рабочие места обучающихся (столы, стулья);
  - персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет;
  - проектор;
  - коммутатор;
  - рабочее место мобильное;
  - доска интерактивная.
2. Библиотечный зал и аудитории для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с установленным ПО, подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ к ЭИОС ВГТУ «MOODLE».

### **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

По дисциплине «Управление развитием персонала» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета показателей эффективности системы управления персоналом. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Большое значение по закреплению и совершенствованию знаний имеет самостоятельная работа студентов. Информацию о всех видах самостоятельной работы студенты получают на занятиях.

Освоение дисциплины оценивается на экзамене.

Вид учебных занятий	Деятельность студента (особенности деятельности студента инвалида и лица с ОВЗ, при наличии таких обучающихся)
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Изучение корпоративных сайтов ведущих российских компаний, HR-сообществ, научных публикаций.
Подготовка к экзамену	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
----------	-----------------------------	-------------------------------	--