МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИТМА
_____ В.В. Федоров
«____»_____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Основы управления профессиональной деятельностью

Направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
Направленность (профиль) 01 Автомобили и автомобильное хозяйство

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очная,заочная

Кемерово 2024 г.

Рабочую программу составил:
кафедры Истории, философии и социальных наук В.В. Меркурьев

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры Истории, философии и социальных наук

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой Истории, философии и социальных наук _____ О.Ю. Аксенова

подпись ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности) 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов _____ А.В. Кудреватых

подпись ФИО

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
универсальных компетенций:
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Использует коммуникативные навыки для построения максимально эффективного взаимодействия между членами рабочего коллектива.

Постоянно повышает уровень своей квалификации, занимается самообразованием.

Имеет представление о дефектологии и ее влиянии на развитие личности для снижения психоэмоциональной напряженности в ходе диалогической речи при социальном и профессиональном общении.

Результаты обучения по дисциплине:

Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия в процессе командной работы; технологии межличностной и групповой коммуникации.

Знать основные приемы эффективного управления собственным временем и профессиональным развитием; основные принципы саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.

Знать основы дефектологии и сущность инклюзивного образования.

Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу.

Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; планировать траекторию своего профессионального развития.

Уметь в ходе профессионального и социального общения выявлять психофизические особенности развития личности.

Владеть основными методами и приемами социального взаимодействия работы в команде.

Владеть методами управления собственным временем и профессиональным развитием; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

Владеть навыками общения с собеседником с психофизиологическими особенностями.

2 Место дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимо владеть знаниями умениями, навыками, полученными в рамках среднего общего образования и (или) среднего специального и (или) дополнительного профессионального образования.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью" составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.



Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1/Установочная сессия			
Всего часов		2	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции		2	
Лабораторные занятия			
Практические занятия			
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа			
Форма промежуточной аттестации			
Курс 1/Семестр 1			
Всего часов	108	142	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16	2	
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16	6	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	40	125	
Форма промежуточной аттестации	экзамен /36	экзамен /9	
Курс 1/Семестр 2			
Всего часов	108	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16	2	
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16	6	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	76	60	
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет /4	

4 Содержание дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью", структурированное по разделам (темам)

4.1 Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1 / Семестр 1			
Раздел 1. Личностные факторы в профессиональной деятельности.			

1.1. Факторы успешной профессиональной деятельности. Личность в профессиональной деятельности. Саморазвитие и самообразование. Основы дефектологической работы в социальной и профессиональной деятельности.	2	1	
1.2. Профессиональное обучение и профессиональное развитие.	2		
Раздел 2. Самоменеджмент личности. Мотивация и самомотивация в профессиональной деятельности.			
2.1. Целеполагание и организация времени. Основные принципы и подходы к определению целей (SMART, дерево целей и пр.).	2	2	
2.2. Планирование и управление временем. Базовые техники планирования времени.	2		
2.3. Мотивация в профессиональной деятельности.	2		
2.4. Самомотивация как условие жизненного успеха.	2		
Раздел 3. Лидерство.			
3.1. Теории лидерства. Понятие лидерства. Составляющие лидерства. Основные подходы к эффективному лидерству.	2	1	
3.2. Технологии оценки лидерских компетенций. Универсальная модель лидерский компетенций.	2		
Итого	**16**	**4**	
Курс 1 / Семестр 2			
Раздел 4. Социальное взаимодействие в процессе командной работы.			
2.1. Понятие и отличительные характеристики команды, типы команд. Этапы формирования команды. Роли в команде.	2	1	
2.2. Межличностные и групповые коммуникации в командной работе.	2		
Раздел 5. Профилактика и разрешение конфликтов в процессе социального взаимодействия.			
4.1. Конфликт как нарушение социального взаимодействия. Причины и сигналы конфликтов. Формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	2	1	
4.2. Способы предупреждения и разрешения конфликтов.	2		
Раздел 6. Технологии управления профессиональным развитием.			
6.1. Деловая карьера и ее организация.	2		
6.2. Планирование карьеры.	2		
6.3. Управление карьерой.	2		
6.4. Предприимчивость как свойство видения перспектив и реализации возможностей в профессиональном развитии.	2		
Итого	**16**	**2**	

4.2 Практические (семинарские) занятия

Раздел дисциплины, темы лекций	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1 / Семестр 1			
Раздел 1. Личностные факторы в профессиональной деятельности.			
ПР № 1.1 Кейс: «Как обеспечить конкурентные преимущества компании «Сатурн»?»	2	2	
ПР № 1.2 Устный доклад	1		
ПР № 1.3. Кейс: «Навыки научно-исследовательской деятельности»	1		
Раздел 2. Самоменеджмент личности. Мотивация и самомотивация в профессиональной деятельности			
ПР № 2.1 Кейс: «Уборка в офисе»	2	2	
ПР № 2.2 Деловая игра: «Приоритеты»	1		
ПР № 2.3 Устный доклад	1		
ПР № 2.4 Кейс: «Детский сад, штрафующий родителей».	2		
ПР № 2.5 Деловая игра: «Мотивация на фабрике»	1		
ПР № 2.6 Устный доклад	1		

Раздел 3. Лидерство.			
ПР № 3.1 Кейс: «Новаторские идеи господина Беррии»	1	2	
ПР № 3.2 Эссе: «Лидер – последователь»	1		
ПР № 3.3 Эссе: «Стиль лидерства»	1		
ПР № 3.4 Устный доклад	1		
Итого	**16**	**6**	
Курс 1 / Семестр 2			
Раздел 4. Социальное взаимодействие в процессе командной работы.			
ПР № 4.1 Кейс: «Ошибка, которая дорого стоила»	2	2	
ПР № 4.2 Устный доклад	1		
Раздел 5. Профилактика и разрешение конфликтов в процессе социального взаимодействия.			
ПР № 5.1 Кейс: «Баночка газировки на фабрике»	2	2	
ПР № 5.2 Упражнение: «Конструктивный ответ».	2		
ПР № 5.3 Деловая игра: «Красный-синий»	2		
ПР № 5.4 Устный доклад	1		
Раздел 6. Технологии управления профессиональным развитием			
ПР № 6.1 Кейс «Неожиданно карьерный рост почти прекратился»	2	2	
ПР № 6.2 Кейс: «История карьеры»	2		
ПР № 6.3 Упражнение: «Вектор развития карьеры»	1		
ПР № 6.4 Устный доклад	1		
Итого	**16**	**6**	

4.3 Самостоятельная работа обучающегося

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1 семестр Ознакомление с результатами обучения по дисциплине, структурой и содержанием дисциплины, перечнем основной, дополнительной, методической литературы, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, а также периодическими изданиями	20	62	
Подготовка и оформление отчетов по практическим работам	14	33	
Подготовка к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации	6	30	
Итого	**40**	**125**	
Экзамен	**36**	**9**	
2 семестр Ознакомление с результатами обучения по дисциплине, структурой и содержанием дисциплины, перечнем основной, дополнительной, методической литературы, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, а также периодическими изданиями	20	30	
Подготовка и оформление отчетов по практическим работам	20	20	
Подготовка к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации	36	10	
Итого	**76**	**60**	
зачет		**4**	

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью"



5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции	**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)**	**Индикатор(ы) достижения компетенции**	**Результаты обучения по дисциплине (модулю)**	**Уровень**
Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-11	Имеет представление о морали и последствиях коррупционного поведения	Знать основные нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупции. Уметь формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. Владеть навыками осуждения коррупционного поведения в рамках правового поля.	Высокий или средний
Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-3	Использует коммуникативные навыки для построения максимально эффективного взаимодействия между членами рабочего коллектива.	Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия в процессе командной работы; технологии межличностной и групповой коммуникации. Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу. Владеть основными методами и приемами социального взаимодействия работы в команде.	Высокий или средний

Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-6	Постоянно повышает уровень своей квалификации, занимается самообразованием.	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем и профессиональным развитием; основные принципы саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; планировать траекторию своего профессионального развития. Владеть методами управления собственным временем и профессиональным развитием; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	Высокий или средний
Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-9	Имеет представление о дефектологии и ее влиянии на развитие личности для снижения психоэмоциональной напряженности в ходе диалогической речи при социальном и профессиональном общении	Знать основы дефектологии и сущность инклюзивного образования. Уметь в ходе профессионального и социального общения выявлять психофизические особенности развития личности. Владеть навыками общения с собеседником с психофизиологическими особенностями.	Высокий или средний
Высокий уровень результатов обучения – знания, умения и навыки соотносятся с индикаторами достижения компетенции, рекомендованные оценки: отлично; хорошо; зачтено. **Средний уровень результатов обучения** – знания, умения и навыки соотносятся с индикаторами достижения компетенции, рекомендованные оценки: хорошо; удовлетворительно; зачтено. **Низкий уровень результатов** обучения – знания, умения и навыки не соотносятся с индикаторами достижения компетенции, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.				

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться как при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися, так и с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет».

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в подготовке и защите отчетов по

практическим работам, которые представлены в методических материалах и (или) тестировании на выбор преподавателя.

Отчеты по практическим работам (далее - работы):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате (согласно перечню практических работ п.4 рабочей программы), перечень которых представлен в методических указаниях.

Содержание отчета:

1. Титульный лист по образцу.

2. Цель и задачи работы.

3. Ответы на задания или полученные результаты по окончании выполнения работы (в зависимости от задач, поставленных в п. 2).

4. Выводы.

Пример практической работы:

Кейс «Как обеспечить конкурентные преимущества компании «Сатурн»?»

В 1980-е годы возникла идея создать при GeneralMotors новую автомобильную компанию «Сатурн» с целью оживить продажу малолитражных автомобилей и добиться высокой степени удовлетворенности покупателей и клиентов.

Основной лозунг «Сатурна» стал – предвосхищать и превосходить ожидания покупателей. Эта идея нашла отражения в пяти базовых ценностях новой организации:

- заинтересованность в поддержке энтузиазма покупателей;
- стремление к успеху и превосходству;
- командный дух;
- уважение и доверие;
- постоянное совершенствование и развитие.

Лозунги были сами по себе достаточно хороши. Но самая трудная задача состояла в воплощении их на практике. Особенно важно было то, чтобы этими идеями прониклись работники сферы продаж. Вместо «продавцов» они становились «торговыми консультантами». При этом от них требовалось понять новую философию продаж, изменить свое отношение к покупателю и даже пересмотреть свой деловой словарный запас. Они должны были следовать следующим принципам и рекомендациям.

Слушай внимательно своего покупателя.

Создавай в отношениях с ним доверительную атмосферу.

Старайся превзойти ожидания клиента.

Придерживайся культуры взаимоотношений «Вы выиграли – мы выиграли».

Не оставляй клиента до тех пор, пока не убедишься, что его ожидания удовлетворены.

Заботься о том, чтобы восприятие клиентом качества продукта и услуг компании постоянно улучшалось.

Вопросы для обсуждения.

Для разработки программы обучения «торговых консультантов» в компании «Сатурн» сформулируйте и обоснуйте основные потребности в обучении данных сотрудников.

Спроектируйте содержание программы их обучения.

Какие формы и методы обучения, по вашему мнению, наиболее предпочтительны в данном случае?

Проведите предварительную оценку эффективности предлагаемых вами решений.

Критерии оценивания:

- 65– 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме.

- 0 – 64 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Процедура защиты отчета по работам. Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы (согласно перечню работ п. 4 рабочей программы). Обучающийся устно отвечает на два вопроса, перечень которых представлен в методических материалах.

Например:

1. Каковы факторы успешной профессиональной деятельности?

2. Тип темперамента человека, для продуктивной работы которого необходим хороший психологический климат в коллективе, тактичное и деликатное отношение коллег.

Критерии оценивания:

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 75–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 65–74 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–64 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Тестирование.

При проведении тестирования обучающимся необходимо ответить на 20 тестовых вопросов. За каждый правильно данный ответ обучающийся получает 5 баллов.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Примеры тестовых заданий:

Раздел 1 «Личностные факторы в профессиональной деятельности».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)

Что такое профессиональная деятельность человека?

A. трудовая деятельность

B. социально значимая деятельность, выполнение которой требует специальных знаний, умений и навыков, а также профессионально обусловленных качеств личности

C. способ социально-экономического и духовного взаимодействия индивида и трудового коллектива

D. все утверждения верны

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)

Как называется род трудовой деятельности человека?

A. профессия

B. квалификация

C. призвание

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)

С чем связано возникновение психологии управления:

A. ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

B. распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

C. ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

Тестовое задание 4 (выбрать один правильный вариант ответа)

Какой перечень задач точнее характеризует содержание психологии управления:

A. использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда

B. контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

C. планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение

D. найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)
Какой метод является методом оценки лидерских компетенций
A. управленческий эксперимент
B. анкетирование
C. тестирование
D. сравнений

Раздел 2 «Самоменеджмент. Мотивация и самомотивация в профессиональной деятельности».
Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)
Управление временем – это…
A. технология организации времени и повышения эффективности его использования
B. планирование и контроль своего времени
C. сочетание работы и отдыха
D. все ответы верны

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)
Хронометраж — это…
A. метод учета затрат времени на различные виды деятельности
B. метод повышения эффективности деятельности
C. метод планирования времени
D. все ответы верны

Тестовое задание 3
Инструменты тайм-менеджмента позволяют:
A. управлять собственными временными ресурсами
B. вовремя выполнять и сдавать работу
C. бороться с собственной неэффективностью
D. все выше перечисленные варианты

Тестовое задание 4.
Укажите, что из перечисленного не может быть использовано в качестве стимулов:
A. обещания
B. действия
C. предметы
D. нет правильного ответа

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа).
Укажите составляющие внешней мотивации:
A. стремление к завершению работы
B. правила поведения людей
C. стремление к познанию
D. все ответы правильные

Раздел 3 «Лидерство».

Тестовое задание 1(выбрать один правильный вариант ответа)
Кто может руководить другими в таком направлении, чтобы они руководили собой?
A. лидер
B. руководитель
C. подчиненный
D. сверхлидер

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)

Какой фактор является важнейшим, определяющий эффективность лидерства?

A. динамика внешней среды

B. динамика внутренней среды

C. национальная культура

D. организационная культура

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)

Какой метод является методом оценки лидерских компетенций

A. управленческий эксперимент

B. анкетирование

C. тестирование

D. сравнений

Тестовое задание 4

Тот человек, который в командной работе является мотиватором, выводит команду из состояния равновесия, носит название (по классификации командных ролей):

A. коллективист

B. возмутитель спокойствия

C. председатель

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)

Люди, которые после неудачи проявляют больший интерес к деятельности, стремятся вернуться к нерешенной задаче, имеют мотивацию…

A. саморазвития

B избегания неудачи

C. интринсивную

D. достижения успеха

Раздел 4 «Социальное взаимодействие в процессе командной работы».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)

Из каких подходов ведет свое начало метод командообразования?

A. подход вовлечения персонала

B. комплексный подход

C. менеджмент качества

D. инновационный подход

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)

К внешнему организационно-культурному контексту существования команды будут относиться:

A. организационный климат

B. способы распределения власти

C. сплоченность и связанность членов команды

D. частота и сила стрессовых ситуаций

Тестовое задание 3

С чем связан такой коммуникативный барьер, который носит название «авторитета»:

A. затруднение общения с человеком более авторитетным

B. восприятие и доверие к информации зависит от человека, который ее передаёт, а не от содержания этого сообщения

C. при передаче информации авторитетному человеку мы вынуждены сохранять дистанцию

Тестовое задание 4

Тот человек, который в командной работе является мотиватором, выводит команду из состояния равновесия, носит название (по классификации командных ролей):

A. коллективист

B. возмутитель спокойствия

C. председатель

Тестовое задание 5

Расставьте стадии развития команды в хронологическом порядке:

A. завершение деятельности

B формирование

C. становление

D. нормирование

E. исполнение деятельности

F. стагнация

Раздел 5 «Профилактика и разрешение конфликтов в процессе социального взаимодействия».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа).

Заполните пропуск.

Согласно одному из определений конфликта, он представляет собой

Столкновение …, любые виды борьбы между индивидами, цель которых – достижение (либо сохранение) средств производства, экономической позиции, власти или других ценностей, пользующихся общественным признанием, а также завоевание, нейтрализация либо устранение действительного (или мнимого) противника.

А) с целью противодействия

Б) прав и обязанностей

В) культур, цивилизаций, армий

Г) сторон, мнений, сил

Д) все ответы неверны

Тестовое задание 2 (вопрос на соответствие).

Соотнесите факторы, определяющие характер трудовых конфликтов, с их группой:

А) социально-экономические факторы

1) уровень оплаты труда работников, состояние нормирования труда

Б) политический фактор

2) стабильность политической ситуации, соблюдение трудового законодательства

В) психологический фактор

3) особенности культуры, психологии коллектива, уровень неудовлетворенности работников трудовой и социальной ситуацией

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)

Конфликт – это:

A. ситуация, в которой два или более субъекта выясняют правомерность своих позиций

B. трудная ситуация взаимодействия двух или более субъектов

C. способ разрешения значимых противоречий, возникающих в процессе социального взаимодействия

D. Ситуация взаимодействия субъектов, последствия которой носят деструктивный характер

Тестовое задание 4 (выбрать один правильный вариант ответа)

Оппонент 1 ранга – это:

A. участник конфликта, выступающий от имени закона, представитель государственных структур

B. участник конфликта, отстаивающий интересы группы

C. участник конфликта, являющийся представителем интересов организационных структур, предприятия

D. участник конфликта, выступающий от собственного лица и отстаивающий собственные интересы

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)

Стратегия ведения переговоров, при которой стороны ориентированы на сопротивление и ведут спор о конкретных позициях, называется:

A. позиционный спор

B. позиционные переговоры

C. позиционный торг

Раздел 6 «Технологии управления профессиональным развитием».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)

Человек, уже ставший на путь приверженности профессии и осваивающий ее – это?

A. мастер

B. адепт
C. наставник
D. авторитет

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)
Внутриорганизационная карьера реализуется в следующих направлениях:
A. вертикальная
B. горизонтальная
C. центростремительная
D. все перечисленное выше

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)
Профессиональная переподготовка персонала — это…
A. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и (или) квалификацию
B. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий
C. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности

Тестовое задание 4 (выбрать один правильный вариант ответа)
Повышение квалификации персонала — это…
A. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и (или) квалификацию
B. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий
C. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)
По итогам повышения квалификации работнику, ее прошедшую, выдается:
A. свидетельство или удостоверение без присвоения новой специализации или квалификации
B. диплом установленного образца
C. удостоверение с присвоением новой квалификации

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации в 1 семестре является экзамен, во 2 семестре зачет, в процессе которых оцениваются результаты обучения по дисциплине и соотносятся с установленными в рабочей программе индикаторами достижения компетенций.

При проведении промежуточной аттестации в форме *зачета* обучающийся отвечает на два вопроса, выбранные случайным образом и (или) проходит тестирование (20 тестовых заданий). Тестирование может проводиться как в письменном, так и в электронном виде. Банк вопросов на тестирование находится на ЭИОС КузГТУ.

Опрос может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

Критерии оценивания:

- два теоретических вопроса отвечены в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, на дополнительные вопросы даны правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, и может обосновать все принятые решения – 85…100 баллов;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме, второй в неполном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, и может обосновать все принятые решения – 75…84 балла;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, ответа на второй вопрос не последовало или на два вопроса даны ответы не в полном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, и может обосновать все принятые решения – 65…74 балла;

- в прочих случаях – 0…64 балла.

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Формой промежуточной аттестации является экзамен, в процессе которого оцениваются результаты обучения по дисциплине и соотносятся с установленными в рабочей программе индикаторами достижения компетенций. Инструментом измерения результатов обучения по дисциплине является устный или письменный ответ обучающегося на 2 теоретических вопроса, выбранных случайным образом и (или) ответ на 20 тестовых заданий. Тестирование может проводиться как в письменном, так и в электронном виде. Банк вопросов на тестирование находится на ЭИОС КузГТУ.

Критерии оценивания:

- два теоретических вопроса отвечены в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, на дополнительные вопросы даны правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, и может обосновать все принятые решения – 85…100 баллов;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме, второй в неполном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, и может обосновать все принятые решения – 75…84 балла;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, ответа на второй вопрос не последовало или на два вопроса даны ответы не в полном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, и может обосновать все принятые решения – 65…74 балла;

- в прочих случаях – 0…64 балла.

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Критерии оценивания выполнения заданий итогового тестирования:

Итоговое тестирование включает в себя банк тестовых заданий, состоящих из 20 вопросов. Каждый правильно данный ответ на вопрос оценивается в 5 баллов. Максимальное количество баллов-100.

Шкала оценивания на зачете и экзамене:

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Примерный перечень вопросов к экзамену (1 семестр):

1. Типы темперамента человека.
2. Характер. Факторы, влияющие на формирование характера
3. Методы самодиагностики личности
4. Условия построения траектории личностного саморазвития.
5. Что такое обучение? Какие основные цели и задачи обучения?

Примерный перечень вопросов к зачету (2 семестр):

1. Какова сущность и основные принципы самоменеджмента?
2. Время как ресурс и его поглотители. Каких видов бывают хронофаги?
3. Перечислите критерии цели? Какие бывают цели?
4. Понятие и определение целеполагания
5. Метод Дерево целей

Примеры тестовых заданий итогового тестирования:

1). Какой метод является методом оценки лидерских компетенций:

1. управленческий эксперимент;
2. анкетирование;
3. тестирование;
4. сравнений.

2). Профессиональная переподготовка персонала — это…

1. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и/или квалификацию.

2. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий.

3. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности.

3). Повышение квалификации персонала — это…

1. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и (или) квалификацию.

2. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий.

3. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности.

4). По итогам повышения квалификации работнику, ее прошедшую, выдается:

1. свидетельство или удостоверение без присвоения новой специализации или квалификации;
2. диплом установленного образца;
3. удостоверение с присвоением новой квалификации.

5). Трехфазная модель управления изменениями К.Левина предполагает формирование новых компетенций работников…

1. одновременно с выработкой видения перспективы;
2. на стадии «движение/изменение»;
3. при «замораживании» ситуации;
4. на стадии «размораживания».

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Текущий контроль в форме защиты отчета по практической работе

При проведении текущего контроля успеваемости обучающиеся предоставляют педагогическому работнику отчет по практической работе, оформленный согласно требованиям. Педагогический работник задает обучающимся два вопроса согласно теме выполненной работы. В течение установленного педагогическим работником времени обучающиеся устно формулируют ответы на заданные вопросы.

Текущий контроль в форме тестирования

При проведении текущего контроля успеваемости в форме тестирования в письменном виде обучающиеся убирают все личные вещи, электронные средства связи, печатные и (или) рукописные источники информации, получают тестовые задания в печатной форме, где указывают Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости. В течение установленного педагогическим работником времени обучающиеся письменно проходят тестирование. По истечении установленного времени тестовые задания с ответами обучающиеся передают педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

Компьютерное тестирование проводится с использованием ЭИОС КузГТУ.

Промежуточная аттестации в форме зачета

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета, педагогический работник задает обучающемуся теоретические вопросы, на которые обучающийся сразу же должен дать ответы в устной форме. Педагогический работник при оценке ответов имеет право задать обучающемуся вопросы, необходимые для пояснения данных ответов, а также дополнительные вопросы по содержанию дисциплины. Обучающемуся задаются два теоретических вопроса, на которые он дает ответы в устной форме. Педагогический работник также оставляет за собой право не задавать теоретических вопросов, в том случае, если отчеты по всем практическим работам были оценены на

«отлично» и сданы в течение семестра.

Промежуточная аттестация в форме экзамена

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, проводимого устно или письменно, по распоряжению педагогического работника обучающиеся убирают все личные вещи, электронные средства связи, печатные и (или) рукописные источники информации, достают чистый лист бумаги любого размера и ручку, выбирают случайным образом экзаменационный билет. На листе бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), номер учебной группы, дата проведения промежуточной аттестации и номер экзаменационного билета. В течение установленного педагогическим работником времени, но не менее 30 минут, обучающиеся письменно формулируют ответы на вопросы экзаменационного билета, после чего сдают лист с ответами педагогическому работнику. Педагогический работник при оценке ответов на экзаменационные вопросы имеет право задать обучающимся вопросы, необходимые для пояснения предоставленных ответов, а также дополнительные вопросы по содержанию дисциплины.

Промежуточной аттестация в форме тестирования (в том числе компьютерного)

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования по распоряжению педагогического работника обучающиеся убирают все личные вещи, электронные средства связи, печатные и (или) рукописные источники информации, получают тестовые задания в печатной форме, где указывают Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения промежуточной аттестации. В течение установленного педагогическим работником времени обучающиеся письменно проходят тестирование. По истечении установленного времени тестовые задания с ответами обучающиеся передают педагогическому работнику для последующего оценивания результатов.

Компьютерное тестирование проводится с использованием ЭИОС КузГТУ.

Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости, и могут быть учтены педагогическим работником при промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день проведения промежуточной аттестации.

При подготовке ответов на вопросы при проведении текущего контроля успеваемости и при прохождении промежуточной аттестации обучающимся запрещается использование любых электронных средств связи, печатных и (или) рукописных источников информации. В случае обнаружения педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанных источников информации – оценка результатов текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации соответствует 0 баллов.

При прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, допускается присутствие в помещении лиц, оказывающим таким обучающимся соответствующую помощь, а для подготовки ими ответов отводится дополнительное время с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

1. Оксинойд, К. Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К. Э. Оксинойд. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 182 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105 (дата обращения: 26.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0031-0. – Текст : электронный.

2. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах : [16+] / С. Кови ; ред. Р. Пискотина ; пер. П. Самсонов. – 7-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 301 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 978-5-9614-5052-1. – Текст : электронный.

3. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для вузов / Собольников В. В., Костенко Н. А. ; Под ред. Собольникова В.В.. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 202 с. – ISBN 978-5-534-06415-5. – URL: https://urait.ru/book/etika-i-psihologiya-delovogo-obscheniya-454622 (дата обращения: 10.[illegible].2021). – Текст : электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Компенсационный менеджмент : учебное пособие : [16+] / под общ. ред. С. И. Бабиной ; Министерство образования и науки, Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2016. – 458 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481556 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 978-5-8353-1927-5. – Текст : электронный.

2. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 (дата обращения: 28.03.2024). – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.

3. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 157 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 150-151. – ISBN 978-5-4475-9072-7. – DOI 10.23681/456086. – Текст : электронный.

4. Филинова, Н. В. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / Н. В. Филинова, Н. С. Акатова, С. А. Бобинкин ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 173 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9177-9. – DOI 10.23681/460208. – Текст : электронный.

5. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 440 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684990 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр.: с. 372-382. – ISBN 978-5-238-01605-4. – Текст : электронный.

6. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 592 с. : табл., схем. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684989 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр.: с. 548-559. – ISBN 978-5-238-01437-1. – Текст : электронный.

6.3 Методическая литература

1. Основы управления профессиональной деятельностью : методические материалы для обучающихся всех направлений и форм обучения / Кузбасский государственный технический университет им. Т.Ф. Горбачева ; Кафедра теории и технологии управления, составители: И. А. Жигалова, Н. М. Анферова, А. А. Колупаева, К. В. Томилин. – Кемерово : КузГТУ, 2020. – 46 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9888 (дата обращения: 10.11.2021). – Текст : электронный.

6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/
2. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com
3. Электронная библиотечная система «Консультант Студента» http://www.studentlibrary.ru
4. Электронная библиотека КузГТУ https://library.kuzstu.ru/index.php/punkt-2/podrazdel-21
5. Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
8. Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/

6.5 Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом : журнал https://eivis.ru/browse/publication/18786
2. Управление персоналом : деловой журнал
3. Экономика и управление : российский научный журнал https://eivis.ru/browse/publication/124166
4. Экономика и управление инновациями : научно-практический журнал https://economics.kuzstu.ru/

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: www.kuzstu.ru.

2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: www.consultant.ru,

3. Справочная правовая система «Гарант». Режим доступа: www.garant.ru.

4. www.sovnet.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью"

Основной учебной работой обучающегося является самостоятельная работа в течение всего срока обучения. Начинать освоение дисциплины необходимо с ознакомления с компетенциями и индикаторами их достижения, приобретаемыми в процессе изучения дисциплины. Далее необходимо проработать конспекты лекций и, в случае необходимости, рассмотреть отдельные вопросы по предложенным источникам литературы. Все неясные вопросы по дисциплине обучающийся может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию. Параллельно следует приступить к выполнению практических работ после того, как содержание отчетов и последовательность их выполнения будут рассмотрены в рамках практических занятий. Перед промежуточной аттестацией обучающийся должен сопоставить приобретенные компетенции и индикаторы их достижения с заявленными и, в случае необходимости, еще раз изучить литературные источники и (или) обратиться к преподавателю за консультациями.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Mozilla Firefox
2. Google Chrome
3. Opera
4. Yandex
5. 7-zip
6. Open Office
7. Microsoft Windows
8. ESET NOD32 Smart Security Business Edition

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью"

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

- научно-техническая библиотека с выходом в сеть «Интернет»;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть «Интернет»;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет»;
- система электронного обучения Moodle.

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.



Список изменений литературы на 01.09.2020

Основная литература

1. Оксинойд, К. Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К. Э. Оксинойд. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 182 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105 (дата обращения: 26.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0031-0. – Текст : электронный.

2. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах : [16+] / С. Кови ; ред. Р. Пискотина ; пер. П. Самсонов. – 7-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 301 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 978-5-9614-5052-1. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Акмаева, Р. И. Компенсационный менеджмент : управление вознаграждением работников : учебное пособие : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова. – Москва : Прометей, 2018. – 584 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483180 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-73-8. – Текст : электронный.

2. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 (дата обращения: 28.03.2024). – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.

3. Лукаш, Ю. А. Контроль персонала как составляющая безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 24 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115078 (дата обращения: 26.03.2024). – ISBN 978-5-9765-1377-8. – Текст : электронный.

4. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 157 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 150-151. – ISBN 978-5-4475-9072-7. – DOI 10.23681/456086. – Текст : электронный.

5. Филинова, Н. В. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / Н. В. Филинова, Н. С. Акатова, С. А. Бобинкин ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 173 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9177-9. – DOI 10.23681/460208. – Текст : электронный.

6. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 439 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125 (дата обращения: 29.03.2024). – ISBN 978-5-238-01605-4. – Текст : электронный.

7. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 591 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124 (дата обращения: 29.03.2024). – ISBN 978-5-238-01437-1. – Текст : электронный.

