

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2025 17:10:08
Уникальный программный ключ:
6b52796b4e03d1b102807a4b7a7e9e1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет психологии

Кафедра психологии труда и психологического консультирования

Согласовано

деканом факультета психологии

« 11 » 02 2025 г.

/Кирсанова В.Г./

Рабочая программа дисциплины

Практикум по разработке программ адаптации и аттестации персонала

Направление подготовки

37.04.01 Психология

Программа подготовки:

Организационная психология

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета психологии

Протокол « 11 » 02 2025 г. № 5

Председатель УМКом

/Кирсанова В.Г./

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и психологического
консультирования

Протокол от « 20 » 06 2025 г. № 8

Зав. кафедрой

/Кутергина И.Г./

Москва
2025

Автор-составитель:
Кутергина Инга Григорьевна, кандидат психологических наук

Рабочая программа дисциплины «Практикум по разработке программ адаптации и аттестации персонала» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.2020 г. № 841.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	17
7. Методические указания по освоению дисциплины	19
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	20

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: систематизировать знания по организации процесса адаптации и аттестации персонала.

Задачи дисциплины:

- формировать представления о процессе адаптации персонала, формах, способах и условиях адаптации персонала;
- развивать навыки по организации процесса адаптации персонала, проведения оценки и аттестации персонала;
- совершенствовать умения использовать полученные знания для оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

СПК-2. Способен к пониманию организационного консультирования, роли организационного консультанта и используемых им подходов и инструментов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной. Дисциплина опирается на знания, умения и компетенции студента, полученные при изучении дисциплин «Общепсихологические основы организационной психологии и психологии труда», «Диагностика и оценка персонала», «Методологические и методические проблемы лидерства в организации».

Преподавание дисциплины проводится в тесном взаимодействии со всем комплексом управленческих и психологических дисциплин, и в первую очередь с такими дисциплинами, как «Психологические проблемы обучения персонала в организации», «Психологический практикум по управлению персоналом в организации», «Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента» и др.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах:	72
Контактная работа:	24,2
Лекции	8
Практические занятия	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	40
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации: зачет в 5 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Понятие адаптации, ее виды, цели и задачи. Цели и задачи адаптации. Первичная и вторичная адаптации. Направленность адаптации: организационная, профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая. Общая ориентация - введение в организацию. Специальная ориентация – введение в подразделение. Введение в должность. Факторы, влияющие на эффективность процесса адаптации. Разработка программы адаптации. Составление плана работы на период испытательного срока. Оценка работника по окончании испытательного срока. Показатели эффективности процесса адаптации. Социально-психологические особенности адаптации работников. Правила разработки и составления положения об адаптации новых работников.	2	2
Тема 2. Разработка программ адаптации Базовые программы адаптации. Общая (касается организации в целом) включает в себя: общее представление о компании, политике организации, оплате труда, дополнительных льготах, экономических факторах и т.п.; специальная (касается конкретного подразделения или рабочего места): включает в себя: функции подразделения, рабочие обязанности и ответственность, процедуры, правила, предписания и т.п.; программа адаптации на примере фирмы «Х» включает в себя: планирование адаптации сотрудника (положение о порядке прохождения испытательного срока, план работы сотрудника на время испытательного срока, индивидуальный план развития на испытательный срок, стандарт предприятия, положение о наставничестве); введение в должность (инструкция по введению в должность, технология введения в должность); аттестация по результатам испытательного срока (анкета адаптации, заключение о работе сотрудника в период испытательного срока)	2	2
Тема 3. Оценка результатов прохождения адаптации Как измерить глубину процесса адаптации работника. Показатели адаптации персонала. Наиболее типичные проблемы, возникающие при внедрении программ адаптации, и способы их решения. Анализ процесса адаптации работников и коррекция программ адаптации.	1	2
Тема 4. Понятие оценки и аттестации персонала Определение оценки и аттестации персонала. Ключевые понятия. Внедрение системы аттестации или формальной оценки: доводы «за» и «против».	1	4

Классификация процедур оценки. Методы оценки. Ключевые принципы проведения оценки и аттестации. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности. Критерии оценки. Критерии оценки должны соответствовать целям организации, содержанию работы и удовлетворять стремлению сотрудников быть успешными. Критерии могут быть выражены в виде количественных, временных, финансовых показателей, качественной оценки, соблюдения процедур, исполнения и т. п., могут быть представлены через позитивные или негативные показатели. Принцип полноты и достаточности в выборе критериев оценки конкретных категорий персонала.		
Тема 5. Методы аттестации персонала Оценка и аттестация управленческого персонала: цели и подходы. Система и методы оценки управленческого персонала на предприятии. Система оценки результативности труда. Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров.	1	2
Тема 6. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании Понятие традиционных методов оценки и аттестации персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников. Оценка по методу черт. Оценка на основе анализа труда. Функциональная оценка. Методика определения стиля руководства. Оценка по результатам деятельности коллектива. Метод анализа структуры управленческой деятельности. Целевой метод оценки. Глубинные интервью. Диагностическая система оценки и аттестации персонала.	1	4
Итого	8	16

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Понятие адаптации, ее виды, цели и задачи.	Адаптация персонала как условие эффективного функционирования и развития организации. Цели адаптации. Направления адаптации: первичная и вторичная адаптация. Профессиональная адаптация. Условия, влияющие на адаптацию работников. Организация управления трудовой адаптацией персонала.	6	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация.
Разработка	Положение о разработке	6	Анализ	Учебно-	Конспект,

программ адаптации	программы по адаптации: практическое составление и документационное оформление программы, включающее принципы общего положения, программы работы с сотрудником на период испытательного срока (план работы на испытательный срок, социометрия, оценка работника после прохождения испытательного срока), план введения в должность (личный план профессионального и служебного развития)		литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	методическое обеспечение, интернет-источники	аннотация текста, доклад, презентация
Оценка результатов прохождения адаптации	Направления оценки эффективности процесса адаптации. Показатели эффективности адаптации. Критерии завершения адаптации. Выполнение поставленных задач и достижение рабочего результата.	6	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Понятие оценки и аттестации персонала	Аттестация персонала, функции, задачи, этапы проведения. Выбор критериев оценки. Должностная инструкция – способ параметризации рабочего места и оценки качества деятельности. Порядок подготовки и проведения аттестации. Регламент работы аттестационной комиссии.	6	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Методы аттестации персонала	Деловая оценка персонала: цели, функции, задачи. Основные методы оценки персонала. Традиционные и современные подходы к оценке персонала. Оценка соответствия занимаемой должности. Оценка достижения результатов: критерии оценки и оценочные шкалы. Групповые и индивидуальные методы оценки. Количественные, качественные и	8	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация

	комбинированные методы аттестации. Самоаттестация. Ассесмент-центр как один из эффективных методов оценки работников.				
Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании	Процедура аттестации. Трудности и проблемы организации аттестации. Информационная поддержка проводимых мероприятий. Правила проведения аттестационного собеседования. Подведение итогов аттестации. Показатели эффективности проведения аттестации. Разработка и утверждение положения об аттестации персонала.	8	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
ИТОГО		40			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-2. Способен к пониманию организационного консультирования, роли организационного консультанта и используемых им подходов и инструментов	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2.	Знать: инновационные психологические технологии для решения задач в процессе адаптации и аттестации персонала; Уметь: применять инновационные	Устный опрос, презент	Шкала оценивания устног

		Самостоятельная работа	технологии в управленческой сфере и при разработки программ по адаптации и аттестации персонала.	тация	о опроса, Шкала оценивания презентации
	продвину тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: инновационные психологические технологии для решения задач в процессе адаптации и аттестации персонала; Уметь: применять инновационные технологии в управленческой сфере и при разработки программ по адаптации и аттестации персонала. Владеть: инновационными психологическими технологиями для решения задач в профессиональной сфере; способностью разрабатывать инновационные технологии в управленческой деятельности.	Устный опрос, презентация, доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: разнообразные диагностические методики для психологической экспертизы эффективности реализации инновационной деятельности в различных профессиональных сферах. Уметь: создавать диагностические методики для психологической экспертизы эффективности реализации инновационной деятельности в различных профессиональных сферах.	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада
	Продвину тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает: разнообразные диагностические методики для психологической экспертизы эффективности реализации инновационной деятельности в различных профессиональных сферах. Уметь: создавать диагностические методики для психологической экспертизы эффективности реализации инновационной деятельности в различных профессиональных сферах. Владеть: навыком создания диагностических методик для психологической экспертизы эффективности реализации инновационной деятельности в различных профессиональных сферах.	Устный опрос, конспект, доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания доклада

СПК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: современные научные представления о способах и методах выявления потребностей в основных видах психологических услуг, условиях организации работы психологической службы в различных сферах профессиональной деятельности Уметь: выявлять потребности в основных видах психологических услуг; в соответствии с выявленными потребностями в психологических услугах проектировать модели организации работы психологической службы и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности	Устный опрос, аннотация текста	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания аннотации текста
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: современные научные представления о способах и методах выявления потребностей в основных видах психологических услуг, условиях организации работы психологической службы в различных сферах профессиональной деятельности Уметь: выявлять потребности в основных видах психологических услуг; в соответствии с выявленными потребностями в психологических услугах проектировать модели организации работы психологической службы и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности Владеть: методами и навыками выявления потребностей в основных видах психологических услуг, методами и навыками проектирования и организации работы психологической службы в различных сферах профессиональной деятельности.	Устный опрос, аннотация текста, доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания конспекта

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Конспект	конспект подготовлен по теме изучения	1

	конспект отсутствует	0
--	----------------------	---

Шкала оценивания аннотации текста

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Аннотация текста	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; художественная выразительность изложения; логичность изложения; аннотация сдана в срок	10
	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	7
	Точность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	4
	Неточность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная	7

	эстетичность в оформлении	
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные задания для устных опросов

1. Что такое оценка персонала?
2. Что такое аттестация персонала в российской практике?
3. Элементы программы по аттестации персонала.
4. Элементы программы по адаптации персонала.
5. В чем заключаются плюсы проведения оценки персонала?
6. В чем состоят недостатки проведения оценки персонала?
7. Какие методы оценки персонала Вы можете перечислить?
8. Методы оценки управленческого персонала
9. Почему оценка руководящего состава имеет свои особенности?
10. В чем разница между оценкой менеджеров среднего и высшего звена?
11. Назовите основные этапы оценки управленческого персонала.
12. В чем суть традиционных методов оценки персонала?
13. Что такое количественные методы оценки персонала?
14. Что такое качественные методы оценки персонала?
15. В чем особенность сравнительных методов оценки?
16. Качественные методы оценки и аттестации персонала
17. В чем суть качественных методов оценки персонала?
18. В чем преимущество качественных методов перед количественными?
19. Что такое функциональная оценка?
20. Что такое диагностическая система оценки персонала?
21. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании
22. Перечислите последовательность этапов в алгоритме оценки персонала.
23. Какие цели могут стоять перед оценкой персонала?
24. Какие отличия между целями оценки и аттестации персонала?
25. Какие «проблемные зоны» нужно выделить на этапе подготовки оценки персонала?
26. Чем должна заканчиваться оценка персонала?
27. Сущность и значение адаптации персонала
28. Цели адаптации персонала
29. Факторы, влияющие на успешность процесса адаптации персонала
30. Классификация адаптации персонала
31. Виды адаптации персонала
32. Методы адаптации персонала
33. Основные этапы процесса адаптации персонала
34. Конфликты адаптационного периода персонала
35. Причины конфликтов в период адаптации персонала в организациях
36. Профилактика конфликтов в период адаптации персонала в организациях
37. Стресс и пути его преодоления в период адаптации персонала в организациях
38. Основные источники стрессовых ситуаций в период адаптации персонала в

Примерная тематика докладов

1. Примерный порядок профессиональной адаптации персонала
2. Программа по оптимизации адаптационных процессов сотрудников
3. Оценка состояния работы по профессиональной адаптации сотрудников
4. Адаптация рядовых сотрудников
5. Профессиональная адаптация специалистов, служащих, инженерно-технических работников (ИТР).
6. Адаптация молодых специалистов.
7. Адаптация руководителей среднего звена.
8. Адаптация руководителей высшего звена
9. Адаптация сотрудников удаленных офисов
10. Зарубежный опыт профессиональной адаптации: Японии, США, Германии
11. Опыт крупных западных компаний в процессе профессиональной адаптации персонала
12. Отечественный опыт профессиональной адаптации персонала
13. Теоретические подходы к оценке персонала в организации.
14. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации.
15. Цели оценки персонала.
16. Современные методы оценки персонала.
17. Построение диагностической системы оценки персонала.
18. Планирование и организация оценки персонала в организации.
19. Планирование и организация аттестации персонала в компании.
20. Правовые основы оценки и аттестации персонала.
21. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации.
22. Ассессмент-центр как инструмент оценки персонала.
23. Использование метода «ассессмент-центр» в системе подбора и оценки персонала.

Примерная тематика презентаций

1. Цели профессиональной адаптации и обоснование ее необходимости.
2. Виды и методы адаптации.
3. Основные этапы процесса адаптации.
4. Зарубежный опыт профессиональной адаптации: Японии, США, Германии
5. Опыт крупных западных компаний в процессе профессиональной адаптации персонала
6. Отечественный опыт профессиональной адаптации персонала
7. Наставничество – как метод профессиональной адаптации персонала
8. Адаптация к коллективу как социально-психологическая проблема
9. Современные социально-психологические взгляды на адаптацию в коллективе
10. Методы и подходы к адаптации, применяемые в современных организациях
11. Основные проблемы и направления адаптации персонала предприятия
12. Теоретические подходы к оценке персонала в организации.
13. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации.
14. Цели оценки персонала.
15. Современные методы оценки персонала.
16. Построение диагностической системы оценки персонала.
17. Планирование и организация оценки персонала в организации.
18. Планирование и организация аттестации персонала в компании.

19. Правовые основы оценки и аттестации персонала.
20. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации.
21. Ассесмент-центр как инструмент оценки персонала.
22. Использование метода «ассесмент-центр» в системе подбора и оценки персонала.
23. Принятие решений по результатам оценки.
24. Использование результатов оценки.
25. Анализ и интерпретация результатов аттестации, план мероприятий.
26. Связь оценки персонала с другими направлениями деятельности в области управления персоналом.
27. Увольнения и перемещения по результатам аттестации.

Примерные вопросы к зачету

1. Кадровый менеджмент: эволюция подходов к управлению людьми
2. Аудит персонала
3. Оценка эффективности управления персоналом
4. Адаптация персонала
5. Оценка персонала. Аттестация персонала
6. Планирование интервью при отборе кадров
7. Критерии профессиональной пригодности работников
8. Введение в организацию новых работников (общая ориентация)
9. Введение в подразделение нового работника (специальная ориентация)
10. Введение в должность и разработка программы адаптации работника
11. Социально-психологические особенности адаптации персонала
12. Оценка работы персонала и критерии оценки
13. Методы аттестации персонала
14. Подготовка к проведению аттестации
15. Проведение аттестации персонала
16. Подведение итогов аттестации персонала
17. Потенциальные выгоды проведения аттестации персонала
18. Нормативно-правовая база для проведения аттестации.
19. Сущность и значение адаптации персонала
20. Цели адаптации персонала
21. Факторы, влияющие на успешность процесса адаптации персонала
22. Классификация адаптации персонала
23. Виды адаптации персонала
24. Методы адаптации персонала
25. Основные этапы процесса адаптации персонала
26. Управление процессом адаптации персонала
27. Эффективность адаптации персонала
28. Критерии оценки успешности адаптации персонала
29. Технология эффективного управления адаптацией персонала
30. Испытательный срок в процессе адаптации персонала
31. Цели и задачи системы управления профессиональной адаптацией персонала
32. Структурное закрепление функций управления адаптацией персонала
33. Специализированные службы адаптации кадров
34. Функции подразделений по управлению профориентацией и адаптацией
35. Наставничество - как метод профессиональной адаптации персонала
36. Конфликты адаптационного периода персонала
37. Причины конфликтов в период адаптации персонала в организациях
38. Профилактика конфликтов в период адаптации персонала в организациях
39. Стресс и пути его преодоления в период адаптации персонала в организациях

40. Основные источники стрессовых ситуаций в период адаптации персонала в организациях

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

Основными формами текущего контроля являются оценка составление конспектов, устные опросы, аннотирование текстов, подготовка докладов и презентаций.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы. Подготовка докладов предполагается по содержащимся в рабочей программе дисциплины темам.

Написание конспекта (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) представляет собой деятельность магистранта по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

Аннотирование текста (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Минимальное количество баллов, которые магистрант должен набрать в течение семестра за текущий контроль равняется 40 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые магистрант может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации является зачет, который проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20-17	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
16-13	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Баллы	Оценивание по системе «зачтено / не зачтено»
100-41	зачтено
40-0	не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Придорова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 178 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/484241>
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации : актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб.пособие для вузов / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. - 2-е изд. - М. : Кнорус, 2021. - 360с. – Текст: непосредственный.
3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 208 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471455>

6.2.Дополнительная литература

1. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 122 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/476012>
2. Васильева, И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : практ. пособие . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 122 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/476036>
3. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учеб. пособие. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — Текст: электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108232.html>
4. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учеб. пособие для вузов . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 195 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/475469>
5. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Юрайт, 2021. — 378 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469034>
6. Прошина, А. Н. Адаптация персонала в российских организациях: социально-управленческий анализ. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 124 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=391791>
7. Смирнова, А.А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности : учеб. пособие. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 40 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106576.html>
8. Чуланов, Э. Ю. Экономика персонала : учебное пособие. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 64 с. — Текст: электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102990.html>

9. Яруллина, Л. Р. Социальная адаптация, конфликт интересов и служебная этика : учебное пособие. — Казань : Казанский государственный архитектурно-строительный университет, 2018. — 128 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105750.html>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Википедия — свободная энциклопедия. — URL: <http://ru.wikipedia.org>
2. Поисковые системы. URL: <http://www.google.ru>, <http://www.yandex.ru> и др.
3. Электронная гуманитарная библиотека. — URL: <http://www.gumfak.ru>
4. Портал психологических изданий Psyjournals — URL: <http://psyjournals.ru>
5. Российская психология: информационно-аналитический портал — URL: <http://rospsy.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — URL: <http://elibrary.ru>
7. Материалы по психологии – <http://psychology-online.net>
8. Электронная библиотека — URL: <http://www.twirpx.com/files>
9. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
10. ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы;
2. Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и

техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.