

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)

Факультет психологии и педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФПП

_____ Л. Я. Лозован

«29» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.25 Психология кадрового менеджмента

Код, название дисциплины

Специальность

37.05.02 Психология служебной деятельности

Специализация

Психология безопасности

Программа специалитета

Квалификация выпускника

Психолог

Форма обучения

Очная

Год набора 2021

Новокузнецк, 2024

Лист внесения изменений
В РПД Б1.О.25 Психология кадрового менеджмента

(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета психологии и педагогики
(протокол Ученого совета факультета № 8 от 29.03.2024 г.)

для ОПОП 2021 года набора на 2024 / 2025 учебный год
по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности

специализация / «Психология безопасности»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета психологии и педагогики
протокол методической комиссии факультета № 5 от 20.03.2024 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры психологии и общей педагогики
протокол № 7 от 14.03.2024 г.

Алонцева А.И. /
(Ф. И.О. зав. кафедрой)

(Подпись)

Оглавление

1	Цель дисциплины	4
1.1	Формируемые компетенции	4
1.2	Индикаторы достижения компетенций по ОПОП	4
1.3	Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине	4
2	Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.	6
3	Учебно-тематический план и содержание дисциплины.	6
3.1	Учебно-тематический план	6
3.2	Содержание занятий по видам учебной работы	8
4	Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.	14
5	Учебно-методическое обеспечение дисциплины.	17
5.1	Учебная литература	17
5.2	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.	18
5.3	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	19
6	Иные сведения и (или) материалы	20
6.1	Примерные темы письменных учебных работ	20
6.2	Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации	22

1 Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы специалитета (далее - ОПОП): ОПК-4.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1 и 2.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	Ценностно-мотивационная ориентация	ОПК-4 Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности

1.2 Индикаторы достижения компетенций по ОПОП

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций по ОПОП

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-4 Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности	ОПК-4.1 – Проводит профессиографический анализ профессиональной деятельности субъекта труда и характеризует структуру деятельности специалиста ОПК-4.2 – Прогнозирует, анализирует и оценивает психологические условия и факторы эффективности профессиональной деятельности субъекта труда ОПК-4.3 – Выделяет критерии и выбирает соответствующие методы для осуществления профессионального психологического отбора лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности.	Б1.О.14 Психология труда, 5 сем., 5 з.е Б1.О.25 Психология кадрового менеджмента, 4 сем., 3 з.е Б1.О.28 Технология отбора персонала для работы в экстремальных ситуациях, 7 сем., 3 з.е Б2.О.02(П) Производственная практика. Исследовательская практика, 6 сем., 5 з.е Б2.О.04(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика, 10 сем., 9 з.е Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, 10 сем., 6 з.е

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
<p>ОПК-4 Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-4.1 – Проводит профессиографический анализ профессиональной деятельности субъекта труда и характеризует структуру деятельности специалиста ОПК-4.2 – Прогнозирует, анализирует и оценивает психологические условия и факторы эффективности профессиональной деятельности субъекта труда ОПК-4.3 – Выделяет критерии и выбирает соответствующие методы для осуществления профессионального психологического отбора лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: – основы психологии профессиональной деятельности – методы описания структуры деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы – способы прогноза, анализа и оценки психологических условий профессиональной деятельности персонала – основы профессионального психологического отбора лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности Уметь: – описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы – прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала – осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности Владеть: – навыками описания структуры деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы; – навыками прогноза, анализа и оценки психологических условий профессиональной деятельности; – методами профессионального психологического отбора лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности</p>

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 4 – Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	ОФО	ОЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины.	108	108
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	46	26
Аудиторная работа (всего):	46	26
в том числе:		
лекции	18	10
практические занятия, семинары.	28	16
в интерактивной форме	20	8
Внеаудиторная работа (всего):		
подготовка курсовой работы /контактная работа	-	-
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего).	62	82
4 Промежуточная аттестация обучающегося (зачет)	4 семестр	5 семестр

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очной/очно-заочной форм обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ОЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ		лекц	практ г.		
Семестр 4									
	Психология кадрового менеджмента как область психологического знания для принятия оптимальных организационно-управленческих решений		6	6	12	2	6	26	УО
1	Введение в предмет дисциплины		2	2	4	2	2	8	
2	Психология кадрового менеджмента как учебный предмет		2	2	4		2	8	
3	Психология кадрового менеджмента в системе оптимальных организационно-управленческих решений		2	2	4		2	10	
	Основы психологии профессиональной деятельности		6	18	26	4	6	28	УО

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ОЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ		лекц	практ. т.		
Семестр 4									
4	Психологические аспекты управления персоналом в системе профессиональной деятельности		2	2	4	2		2	
5	Основные направления деятельности современной службы управления персоналом			2	4		2	2	
6	Основы профессионального психологического отбора лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности			2	4		2	2	
7	Научно-методические принципы проведения психологических исследований в подборе персонала		2	2	4	2		2	
8	Повышение конкурентоспособности компании через психологические технологии			2	4		2	2	
9	Мотивация и стимулирование персонала		2	2	2			2	
10	Индивидуальные особенности личности в менеджменте			2	2			6	
11	Психологические ресурсы, обеспечивающие эффективность выполнения конкретных профессиональных задач менеджера			2	4			6	
	Эффективность кадрового менеджмента		6	18	20	4	4	28	УО
12	Концепция оценки эффективности менеджмента		2	2	8	2	2	8	
13	Факторы оценки эффективности менеджмента		2	4	5		2	8	

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ОЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ		лекц	практ. т.		
Семестр 4									
14	Экономическая оценка эффективности менеджмента		2	4	5	2		12	
15	Промежуточная аттестация - зачет								УО-3
ИТОГО по семестру 4		108	18	28	62	10	16	82	
Всего:		108	18	28	62	10	16	82	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Семестр 4		
1	Раздел 1. Психология кадрового менеджмента как область психологического знания для принятия оптимальных организационно-управленческих решений	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Введение в предмет дисциплины	Введение в предмет. Цели и задачи изучения дисциплины. Особенности учебной работы по дисциплине. Общая характеристика специальности «Психология кадрового менеджмента». Овладение способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения.
1.2	Психология кадрового менеджмента как учебный предмет	Психология кадрового менеджмента как учебный предмет в обучении и воспитании студентов. Учебные планы, учебно- методические комплексы, рабочие программы, методические рекомендации и указания. Способность описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности
1.3	Психология кадрового менеджмента в системе оптимальных организационно-управленческих решений	Функции, субъекты и методы управления персоналом. Основные модели кадрового менеджмента. Принципы управления персоналом в системе коммерческих и некоммерческих организаций. Овладение способностью выявлять актуальные психологические возможности (психологические ресурсы), необходимые для эффективного выполнения конкретных профессиональных задач. Способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		

1.1.	Выбор и обоснование оптимальных организационно-управленческих решений	Парадигма управления персоналом в XXI веке. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами. Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Способностью выявлять актуальные психологические возможности (психологические ресурсы), необходимые для эффективного выполнения конкретных профессиональных задач
1.2.	Структура и психологические условия профессиональной деятельности специалиста в рамках определённой сферы	Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Овладение способностью описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности. Способность выявлять актуальные психологические возможности (психологические ресурсы), необходимые для эффективного выполнения конкретных профессиональных задач
1.3	Способы принятия оптимальных организационно-управленческих решений	Вопросы для обсуждения: Психология кадрового менеджмента как учебный предмет Психология кадрового менеджмента в системе коммерческих и некоммерческих организаций. Парадигма управления персоналом в XXI веке. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами. . Общая характеристика специальности «Психология кадрового менеджмента». Охарактеризуйте отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Функции, субъекты и методы управления персоналом. Основные модели кадрового менеджмента. Основные профессиональные роли менеджера по
2	Раздел 2. Основы психологии профессиональной деятельности	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
2.1	Психологические аспекты управления персоналом в системе профессиональной деятельности	Иерархия менеджеров фирмы и структура их рабочего времени. Психологические вопросы управления персоналом в системе менеджмента. Овладение способностью осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности. Способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения

2.2.	Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях	Планирование процесса отбора. Анализ работы. Критерии отбора. Внешний и внутренний отбор. Организация процесса отбора. Этапы процесса отбора. Сбор и анализ сведений о кандидатах. Психологический контракт. Общая схема поиска и отбора персонала. Методы отбора персонала. Решение о приеме кандидата на работу. Правовые аспекты найма на работу. Отбор руководителей. Эффективность процесса поиска и отбора кадров. Способность осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности
2.3.	Мотивация и стимулирование персонала	Примерная программа организационных мероприятий по снижению текучести персонала. Прекращение трудового договора (контракта) и оформление увольнения с работы (анализ комплекта унифицированных форм); определение психологической профессиональной пригодности; испытание при приеме на работу; разработка словаря деловых характеристик. Деловая игра: Подбор и расстановка персонала в управлении.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
2.1	Управление персоналом в системе профессиональной деятельности	Концепция управления персоналом в организации в системе современного менеджмента.
2.2.	Основные направления деятельности современной службы управления персоналом	Современная служба управления персоналом (СУП) – ведущий методический, информационный и координирующий центр работы с кадрами в организации. Функции СУП на примере западных и отечественных фирм. Формирование корпоративной (организационной) культуры. Разработка миссии компании. Миссия и управление персоналом. Имидж фирмы и его составляющие. Формирование внутрифирменных ценностей. Развитие и закрепление поведенческих аспектов корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Роль организационной культуры в международных бизнес-коммуникациях. Решение кадровых задач: Порядок развития и внедрения принципов корпоративной культуры. Анализ Положения о департаменте по управлению персоналом.

2.3.	Основы профессионального психологического отбора лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности	Сущность, цели и задачи кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Психологические особенности стратегического планирования персонала. Оперативный план работы с персоналом. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Основные виды кадрового планирования: планирование потребностей в персонале; планирование использования персонала; планирование обучения персонала; планирование сокращения (высвобождения) персонала. Временные рамки кадрового планирования. Распространенные ловушки процесса кадрового планирования. Решение кадровой задачи: Маркетинговые исследования в области персонала.
2.4.	Подбор и отбор персонала. Способы выявления психологических ресурсов человека	Поиск и отбор персонала. Проблемы, с которыми сталкиваются компании при организации системы поиска и отбора новых работников. Место поиска и отбора персонала в общей системе работы с персоналом. Основные принципы построения системы поиска и отбора персонала. Комплексный подход к поиску и отбору персонала. Планирование процесса отбора. Анализ работы. Критерии отбора. Внешний и внутренний отбор. Организация процесса отбора. Этапы процесса отбора. Сбор и анализ сведений о кандидатах. Психологический контракт. Общая схема поиска и отбора персонала. Методы отбора персонала. Решение о приеме кандидата на работу. Правовые аспекты найма на работу. Отбор руководителей. Эффективность процесса поиска и отбора кадров. Способность осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности
2.5.	Повышение конкурентоспособности компании через психологические технологии	Решение кадровых задач: методика разработки профессиограмм; порядок разработки Положений о подразделениях и Должностных инструкций; разработка Положения об организации работы по отбору кандидатов в фирму; анализ методики «Эффективный отбор и наем торговых представителей» (может быть рекомендовано для других вакансий); должностная инструкция как реальный инструмент управления (анализ конкретных должностных инструкций); оформление организации труда работников. Способность выявлять актуальные психологические возможности (психологические ресурсы), необходимые для эффективного выполнения конкретных профессиональных задач.
2.6.	Высвобождение персонала.	Высвобождение персонала. Ситуация «пора отставки». Психологическая оценка кандидата для выдвижения на вакантную должность. Способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения.

2.7.	Психологические ресурсы, обеспечивающие эффективность выполнения конкретных профессиональных задач менеджера	Компетентностный подход. Реализация требований квалификации менеджеров в учебном процессе. Основные положения психологии и педагогики менеджмента. Обучение, воспитание, развитие и психологическая подготовка персонала к профессиональной деятельности. Социально-психологические основы современного обучения персонала. Эффективное использование распространенных методов обучения персонала. Активные методы обучения сотрудников фирмы и их краткая характеристика. Способы проведения «проблемных» занятий с персоналом. Технология
2.8.	Психологические требования к менеджеру	Решение кадровых задач: создание системы эффективного корпоративного обучения в фирме; принципы подготовки профессиональных руководителей; создание системы корпоративного обучения на рабочем месте; технология управления развитием персонала; алгоритм деятельности руководителя по формированию эффективных команд для работы в бизнесе; технология обучения действиям на опыте зарубежных компаний «Дженерал Моторс», «Американ Эйрлайнз», «Ксерокс»
3	Раздел 3. Эффективность кадрового менеджмента	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
3.1	Концепция оценки эффективности менеджмента	Признаки и способы оценки эффективности менеджмента. Психологические аспекты управления личностью, малыми группами. Этапы формирования коллектива. Конфликтные ситуации и пути их разрешения. Управление служебно- профессиональным продвижением персонала. Способность описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной
3.2	Факторы оценки эффективности менеджмента	Классификация факторов эффективности менеджмента: по продолжительности влияния; по характеру влияния; по степени формализации; в зависимости от масштаба влияния; по содержанию; по форме влияния; факторы по содержанию: научно-технические (уровень механизации и автоматизации труда), организационные (рациональная структура аппарата управления, расстановка кадров, документооборот, трудовая дисциплина), экономические (система материального поощрения и материальной ответственности), социально-психологические (мотивация труда, межличностные отношения), технические, физиологические (санитарно-гигиенические условия труда) и др.

3.4	Экономическая оценка эффективности менеджмента	<p>Экономическая оценка эффективности менеджмента - сложная многогранная категория. Характерные особенности экономических, социальных, психологических организационных и иных явлений.</p> <p>Эффективность управления как социально-экономическая категория. Результативность деятельности, степень рационального использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов. Функциональная роль эффективности управления. Уровень и динамика развития, качественная и количественная характеристика.</p> <p>Эффективность потенциальная и реальная. Потенциальная эффективность оценивается предварительно, реальная определяется полученными на практике результатами. Эффективность управления: тактическая и стратегическая. Тактическая</p>
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
3.1.	Критерии и показатели эффективности управления	<p>Содержание понятия «Экономическая эффективность» и факторы, влияющие на уровень экономической эффективности управления коллективом.</p> <p>Критерии эффективности управленческой деятельности.</p> <p>Показатели экономической эффективности управления и методика расчета.</p> <p>Социально-психологический эффект.</p>
3.2.	Показатели экономической эффективности.	<p>Теоретические и практические аспекты показателей экономической эффективности труда и управления с позиции социально-психологического подхода.</p> <p>Финансово-экономическое состояние предприятий.</p>
3.3.	Повышение эффективности управления	<p>Методы повышения эффективности управления.</p> <p>Повышение эффективности работы - основная задача менеджмента на предприятии. Способность осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности.</p>

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

№	Вид рейтинга	Сумма баллов	Весовой коэффициент, %	Примечание
1	Текущий контроль	80	max 3	Производится оценка посещаемости учебных занятий. Баллы выставляются в соответствии с критериями: 3 балла – выставляется в случае, если студент не имеет пропусков занятий; 2 балла – выставляется в случае, если студент имеет до 10% пропусков занятий; 1 балл – выставляется в случае, если студент имеет до 20% пропусков занятий; 0 балл – выставляется в случае, если студент имеет более 20% пропусков занятий.
			max 77	Производится оценка следующих форм: – Устные ответы студентов на практических занятиях – выполнение заданий на практических и семинарских занятиях; – Выполнение самостоятельной работы; – Проверка сформированности умений (в соответствии с изучаемыми темами)
2	Промежуточный контроль по дисциплине	20	max 5	Теоретический вопрос, указанные в билете, для сдачи зачета.
			max 5	Теоретический вопрос, указанный в билете, для сдачи зачета.
			max 10	Практический вопросы, указанный в билете, для сдачи зачета.

Краткая характеристика используемых оценочных средств

Шкала оценки устного ответа

Отметка «отлично» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственного опыта;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы

- имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу;
- недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета;
- недостаточно логично изложен вопрос;
- студент не может назвать авторов той или иной теории по вопросу билета;
- ответ прозвучал недостаточно уверенно;
- студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета;
- программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки;
- студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты;
- студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения;
- у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован;
- у студента отсутствуют представления о межпредметных связях.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части социальной психологии;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена-студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

Шкала оценивания доклада

Оценка «отлично» выставляется, если: доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента.

Оценка «хорошо» выставляется, если: представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если: выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если: доклад не подготовлен, либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

Шкала оценивания практических заданий

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если: содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию, выводы отсутствуют;

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если: задание выполнено частично, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы;

Оценка «хорошо» выставляется, если: задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы;

Оценка «отлично» выставляется, если: задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы.

Соотношение видов рейтинга для дисциплины с экзаменом выглядит следующим образом.

Оценка «отлично» – 100-85 баллов.

Оценка «хорошо» – 75-84 балла.

Оценка «удовлетворительно» – 51-74 балла.

Оценка «неудовлетворительно» – менее 50 баллов.

Если к моменту проведения экзамена студент набирает 51 балл и более баллов, оценка может быть выставлена ему в ведомость и в зачетную книжку без процедуры принятия экзамена. Выставление оценок производится на последней неделе теоретического обучения по данной дисциплине.

Экзамен проводится по билетам. Каждый билет содержит два теоретических вопроса и один практический. На подготовку дается 20 минут.

Для оценивания уровня сформированности компетенции предполагается руководствоваться следующими критериями.

Ответ на экзамене позволяет оценить степень форсированности знаний. Ответ оценивается по 4 балльной системе.

Шкалы промежуточного контроля, по итогам изучения дисциплины.

Оценка «отлично» (100-85 баллов) ставится, если студент:

– Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.

– Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, формировать выводы. Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает материал научным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы. Использует для доказательства выводы из наблюдений и опытов.

– Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию преподавателя; умеет оперировать теоретическим материалом.

Оценка «хорошо» (75-84 балла) ставится, если студент:

– Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и/или опыта.

– Материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании преподавателя; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

– Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутри предметные связи. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдает основные правила культуры устной и письменной речи, использует научные термины.

Оценка «удовлетворительно» (51-74 балла) ставится, если студент:

– Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает не систематизировано, фрагментарно, не всегда последовательно.

– Показывает недостаточность в сформированности отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

– Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допустил ошибки при их изложении.

– Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий.

– Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие большое значение в этом тексте.

– Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну - две грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 50 баллов) ставится, если студент:

– Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.

– Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и не полные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.

– При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

– Не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

– Полностью не усвоил материал.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10026-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/453130> (дата обращения: 26.02.2020). — Текст: электронный.

2. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Юрайт, 2020. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/450391> (дата обращения: 26.02.2020). — Текст: электронный.

Дополнительная учебная литература

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/454336> (дата обращения: 26.02.2020). — Текст: электронный.

2. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Юрайт, 2020. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/450529> (дата обращения: 26.02.2020). — Текст: электронный.

3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Юрайт, 2020. — 381 с. — ISBN 978-5-534-02345-9. — URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-450044#page/1> (дата обращения: 26.02.2020). — Текст: электронный.

4. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — Москва : Юрайт, 2020. — 369 с. — ISBN 978-5-534-01091-6. — URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-450083#page/1> (дата обращения: 26.02.2020). — Текст: электронный.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
	Психология кадрового менеджмента	204 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации; Специализированная (учебная) мебель: доска маркерно-меловая, столы, стулья. Оборудование: стационарное - компьютер преподавателя, доска интерактивная, проектор, экран, акустическая система. Используемое программное обеспечение:	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Пионерский, д. 13, пом. 2

	<p>MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), антивирусное ПО ESET EndpointSecurity, лицензия №EAV-0267348511 до 30.12.2022 г.; MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	
--	---	--

5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Перечень СПБД и ИСС по дисциплине

Методики оценки онлайн – каталог профессиональных психологических тестов для детей, подростков и взрослых. Режим доступа: <https://psytests.org/test.html>

Справочная информация о профессиональных стандартах минтруда РФ – Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» (профессиональные стандарты и др.). Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам – свободный доступ к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования (Психология). Режим доступа: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.2

Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru База данных статей из области психологии.

Soc.Lib.ru. – материалы по социологии, психологии и управлению. Сайт предназначен исключительно для научно-исследовательских целей, информирования общественности о научных разработках специалистов и прогрессивного развития мировой гуманитарной науки. Режим доступа <http://soc.lib.ru/>

6. Другие сведения и (или) материалы.

6.1. Примерные темы письменных учебных работ

Темы рефератов

1. Основы принятия управленческих решений
2. Профессионально важные качества специалиста в рамках определённой сферы.
3. Профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности.
4. Методы и процедуры проведения психологических исследований, обработки и описания эмпирических данных, анализа и интерпретации полученных данных.
5. Психологические ресурсы, обеспечивающие эффективность выполнения конкретных профессиональных задач. Способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения
6. Психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики.
7. Приемы определения актуальных возможностей человека, необходимых для эффективного выполнения конкретных профессиональных задач.
8. Управление персоналом в экстремальных ситуациях
9. Навыки психологически устойчивого поведения в сложных и экстремальных условиях
10. Управленческая деятельность как объект психологического анализа.
11. Выбор и обоснование оптимальных организационно-управленческих решений в системе эффективного управления людьми.
12. Эволюция теорий управления персоналом (Ф. Тейлор, П. Друкер, Д. Скотт, А. Маслоу, Э. Мэйо, Ф. Херцберг, У. Мур, Ф. Ротлишберг, Т. Уайтхед).
13. Структурные элементы психологии менеджмента.
14. Профессионально важные качества менеджера по персоналу.
15. Конфликтные ситуации в группе и психологические методы их профилактики и регулирования.
16. Стратегии поведения руководителей в условиях конфликтной деятельности
17. Диагностика психологических проблем персонала организации. Способность описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности
18. Психологический портрет трудового коллектива.
19. Методы психологического воздействия на персонал трудового коллектива.
20. Психологические модели управления людьми.
21. Особенности управления мужчинами и женщинами.
22. Методы профессионального психологического отбора лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности.
23. Мотивация как фактор управления личностью и группой.
24. Диагностика мотивации подчиненных руководителем.
25. Структура и функции управленческого общения.
26. Закономерности психологии общения.

27. Психологические ресурсы, обеспечивающие эффективность выполнения профессиональных задач.
28. Стиль общения как характерологический критерий личности.
29. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная сторона общения.
30. Психологические трудности в общении и методы их регулирования.
31. Психология принятия управленческих решений.
32. Психологические особенности взаимодействия с формальными и неформальными лидерами.
33. Психологические факторы, влияющие на принятие решения.
34. Требования к управленческому решению. Способность выявлять актуальные психологические возможности (психологические ресурсы), необходимые для эффективного выполнения конкретных профессиональных задач
35. Технология принятия управленческого решения.
36. Классификация управленческих решений.
37. Психологические типы управленческих решений. Способность осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности
38. Субъективные и объективные факторы эффективного управленческого процесса.
39. Психологические теории мотивации труда.
40. Психологические способы стимулирования труда.
41. Особенности материального стимулирования труда на предприятии.
42. Преимущества и недостатки морального стимулирования труда в управленческом процессе организацией.
43. Структура и современные подходы к его психологическому анализу феномена лидерства.
44. Особенности демократического стиля руководства организацией.
45. Особенности авторитарного стиля управления организацией
46. Особенности либерального стиля руководства организацией.
47. Психологическая культура руководителя.
48. Психологические приемы влияния лидера.
49. Развитие лидерских качеств руководителя.
50. Организация как функция управления.
51. Психологические трудности организации деятельности и их преодоление.
52. Психологическое обеспечение процесса формирования и развития организационной культуры.
53. Психологические аспекты планирования совместной деятельности.
54. Психологические трудности планирования деятельности и их преодоление.
55. Контроль деятельности как залог успеха процесса управления организацией.
56. Особенности распределения полномочий между членами рабочей группы.
57. Формы и методы оценки труда.
58. Влияние личностных факторов руководителя на эффективность управления организацией

Методические указания по организации самостоятельной работы

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных (лекционных, семинарских и практических) занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется курсантом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебников, первоисточников, дополнительной литературы), конспектирование и выписки из текста, работа со словарями и справочниками, учебно-исследовательская работа, использование Интернет-ресурсов и др.

– для закрепления, систематизации знаний: работа с конспектом лекции, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточников, дополнительной литературы), составление таблиц для систематизации учебного материала, ответы на контрольные и дискуссионные вопросы, подготовка докладов к семинарским занятиям, создание мультимедийных презентаций к выступлению на семинарском или практическом занятии и др.

– для формирования умений: анализ теоретической профессионально ориентированной информации, анализ конкретных ситуаций, проектирование элементов профессиональной деятельности и др.

Самостоятельная внеаудиторная работа курсантов включает их подготовку к семинарским и практическим занятиям. К самостоятельной работе студента относится и подготовка к зачету.

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Семестр 4

Таблица 9 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
1. Психология кадрового менеджмента как область психологического знания		
1.1 Введение в предмет дисциплины	<p>1. Психология кадрового менеджмента как учебный предмет.</p> <p>2. Психология кадрового менеджмента в системе коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p>3. Общая характеристика специальности «Психология кадрового менеджмента».</p> <p>4. Теоретические основы принятия управленческих решений.</p>	<p>1. Подход, предусматривающий гибкость управления персоналом, интенсификацию труда, активную работу по бережливости и участию работников в управлении, носит название:</p> <p>а) технологический;</p> <p>б) гуманистический;</p> <p>в) демократический;</p> <p>г) рационалистический;</p> <p>д) синергетический;</p> <p>е) поддерживающий.</p> <p>2. Теория Y о человеческом поведении не включает:</p> <p>а) прохладность к работе;</p>

		<p>б) готовность к самоуправлению;</p> <p>в) готовность к самоконтролю;</p> <p>г) стремление к ответственности;</p> <p>д) необходимость постоянных контроля и инструктажа.</p> <p>3. Прогрессивность, научность, перспективность, достоверность, обоснованность, гласность и др. - это ...</p> <p>а) методы;</p> <p>б) элементы системы;</p> <p>в) принципы;</p> <p>г) приемы;</p> <p>д) формы</p>
1.2 Психология кадрового менеджмента как учебный предмет	<p>5.Парадигма управления персоналом в XXI веке.</p> <p>6. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.</p> <p>7.Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.</p> <p>8.Структура профессиональной деятельности. Способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения</p>	<p>4. Управленческие воздействия, основанные на соблюдении организационных закономерностей и направленные на поддержание порядка в системе, составляют существо ... методов управления</p> <p>а) административных;</p> <p>б) экономических;</p> <p>в) социально-психологических;</p> <p>г) правовых;</p> <p>д) комплексных.</p> <p>5. Управленческие воздействия, направленные на соблюдение действующих правовых норм и актов, отнесено к ... методам управления персоналом.</p> <p>а) административным;</p> <p>б) экономическим;</p> <p>в) социально - психологическим;</p> <p>г) правовым;</p> <p>д) комплексным.</p> <p>6. Структура управления, штатное расписание, трудовые соглашения реализуют...</p> <p>а) распорядительные воздействия;</p> <p>б) организационные воздействия;</p> <p>в) материальные поощрения и взыскания;</p> <p>г) дисциплинарную ответственность;</p> <p>д) административную ответственность.</p>
1.3. Психология кадрового менеджмента в	9.Функции, субъекты и методы управления персоналом.	7. Замечания, предупреждения, выговор, строгий выговор

<p>системе оптимальных организационно-управленческих решений</p>	<p>10. Основные модели кадрового менеджмента. 11. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. 12. Профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности.</p>	<p>воспринимаются как... а) распорядительные воздействия б) организационные воздействия; в) материальные поощрения и взыскания; г) дисциплинарная ответственность; д) административная ответственность. 8. Устав организации, правила трудового распорядка, положения о структурных подразделениях являются инструментами ... методов: а) административных; б) экономических; в) социально-психологических; г) комплексных д) правовых. 9. Документ, включающий основные положения, принципы деятельности организации, правила и нормы поведения работников, их внешнего вида - это ... а) миссия организации; б) философия организации; в) корпоративная культура; г) корпоративный кодекс; д) коллективный договор; е) правила трудового распорядка.</p>
<p>2. Психологические аспекты менеджмента</p>		
<p>2.1. Психологические аспекты управления персоналом в системе профессиональной деятельности</p>	<p>13. Психологические вопросы управления персоналом в системе менеджмента. 14. Концепция управления персоналом в организации в системе современного менеджмента. 15. Современная служба управления персоналом (СУП) - ведущий методический, информационный и координирующий центр работы с кадрами в организации. 16. Психологические ресурсы, обеспечивающие эффективность выполнения конкретных профессиональных задач.</p>	<p>10. Необходимыми компонентами трудового контракта являются: а) общие положения; б) проведение аттестации; в) обязанности работника; г) повышение квалификации; д) обязательства и ответственность администрации; е) режим рабочего времени. 11. Численность работников различных категорий на начало отчетного периода плюс то же самое на конец отчетного периода, а сумма, поделенная на два, это - ... а) явочная численность; б) списочная численность,</p>

	<p>Способность осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности</p>	<p>в) среднесписочная численность; г) средневзвешенная численность. 12. Современное деление персонала организации включает: а) рабочие основные; б) рабочие вспомогательные; в) рабочие, включая учеников; г) ученики; д) инженерно-технические работники (ИТР); е) служащие; ж) младший обслуживающий персонал; з) охрана; и) специалисты.</p>
<p>2.2 Основные направления деятельности современной службы управления персоналом</p>	<p>17.Имидж фирмы и его составляющие. Формирование внутрифирменных ценностей. 18.Роль организационной культуры в международных бизнес-коммуникациях. 19.Стратегия управления организацией и стратегия управления ее персоналом. Способность выявлять актуальные психологические возможности (психологические ресурсы), необходимые для эффективного выполнения конкретных профессиональных задач</p>	<p>13.Специалисты в системе управления в зависимости от занимаемой должности подразделяются на ... а) ведущих, главных, ведомых; б) ИТР, канцелярских работников; в) старших, главных, ведущих; г) постоянных, сезонных, временных; д) внутренних, внешних; е) принимающих решения и выполняющих их. 14. Квалификация работников - это совокупность... а) знаний; б) теории; в) упорства; г) целеустремленности; д) опыта; е) умений; ж) коммуникабельности; з) навыков; и) дружелюбия; к) порядочности; м) воспитанности. 15. Система управления персоналом организации включает следующие функциональные подсистемы: а) планирование, прогнозирование и маркетинга персоналом; б) оформления и учета работников; в) условий труда;</p>

		<p>г) трудовых отношений;</p> <p>д) основных процессов;</p> <p>е) развития кадров;</p> <p>ж) вспомогательных процессов;</p> <p>з) анализа и совершенствования стимулирования и мотиваций персонала;</p> <p>и) разработки и совершенствования структур управления;</p> <p>к) развития социальной инфраструктуры;</p> <p>л) тактики управления;</p> <p>м) подсистемы юридических услуг;</p> <p>н) стратегии управления.</p>
<p>2.3 Основы профессионального психологического отбора лиц в современной экономической ситуации России</p>	<p>20. Стратегическое управление персоналом, формирование инновационно-кадровой политики.</p> <p>21. Психологические особенности стратегического планирования персонала.</p> <p>22. Временные рамки кадрового планирования.</p>	<p>16. На структуру системы управления персоналом организации влияют следующие внешние факторы:</p> <p>а) отрасль, сфера деятельности;</p> <p>б) специализация региона;</p> <p>в) состояние экономики страны;</p> <p>г) природно-географические особенности;</p> <p>д) участие во внешне - экономической деятельности (включая международную);</p> <p>е) национальные особенности;</p> <p>ж) уровень государственного регулирования.</p> <p>17. В службе управления персоналом могут работать специалисты:</p> <p>а) менеджер по персоналу;</p> <p>б) кадровый инноватор;</p> <p>в) кадровый технолог;</p> <p>г) социолог;</p> <p>д) экономист по труду;</p> <p>е) психолог;</p> <p>ж) нормировщик;</p> <p>з) специалист по рекламе;</p> <p>и) юрист (трудовое право);</p> <p>к) специалист по связям с общественностью.</p> <p>18. Совокупность внутрифирменных общих принципов, правил, ценностей и</p>

		убеждений в конкретной области деятельности организации - это ... а) философия организации; б) корпоративный кодекс; в) устав предприятия; г) культурный уровень персонала; д) правила трудового распорядка; е) предназначение организации; ж) миссия организации; з) трудовой кодекс.
2.4 Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях	23. Распространенные ловушки процесса кадрового планирования. 24. Маркетинговые исследования в области персонала. 25. Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях.	19. Выделите разновидности кадровой политики организации: а) пассивная; б) рациональная; в) реактивная; г) превентивная; д) эффективная; е) активная; ж) либеральная; з) открытая; и) закрытая. 20. Кадровая политика организации формируется: а) советом директоров; б) правлением; в) руководителем организации; г) общим собранием акционеров, работников; д) правящей партией; е) правительством страны, региона, субъекта федерации. 21. Результатами анализа кадрового состава должны стать: а) достоинств и недостатки персонала; б) сильные и слабые стороны трудового коллектива; в) состояние работы по развитию работников; г) тактика и стратегия в работе с персоналом; д) причины сильных и слабых сторон существующего состояния персонала; е) тенденции достоинств и недостатков кадрового состава за анализируемый период; ж) количественные и качественные оценки кадрового состава;

		з) направления по совершенствованию кадрового состава.
2.5 Повышение конкурентоспособности компании через психологические технологии	26. Комплексный подход к поиску и отбору персонала. 27. Планирование процесса отбора. Анализ работы. Критерии отбора. 28. Подбор и расстановка персонала в управлении.	22. Кадровое планирование включает: а) определение численности персонала по категориям и квалификации; б) планирование дополнительной потребности в работниках; в) планирование использования и сокращения персонала; г) формирование тактики управления персоналом; д) изменение штатного расписания; е) расчет планового фонда заработной платы; ж) оформление договора подряда; з) подготовку коллективного договора; и) совершенствование структуры управления. 23. Назовите внутренние источники привлечения персонала: а) совмещение функций и должностей; б) различные учебные заведения - государственные и негосударственные от курсов, школ до ВУЗов; в) наем работников; г) организованные наборы работников; д) кадровый резерв; е) службы управленческого консультирования и кадровые агентства; ж) незанятое население; з) зарубежная рабочая сила; и) увеличение интенсивности, производительности труда. 24. Профессиональный отбор работников в организации включает этапы: а) создание кадровой комиссии; б) формирование требований к рабочим местам, должностям; в) объявления о конкурсе в СМИ;

		<p>г) медицинское обследование здоровья и работоспособности кандидатов;</p> <p>д) оценка кандидатов на психологическую устойчивость;</p> <p>е) анализ увлечений и вредных привычек;</p> <p>ж) привлечение кандидатов;</p> <p>з) подтверждение регистрации по месту жительства;</p> <p>и) справки о наличии собственности;</p> <p>к) характеристика с места последней работы или учебы;</p> <p>л) назначение на должность.</p>
2.6 Мотивация и стимулирование персонала	<p>29. Проблема мотивации трудовой деятельности.</p> <p>30. Мотивация индивидуального труда.</p> <p>Мотивация как фактор организации поведения. Виды и типы мотивации.</p> <p>31. Решение кадровых задач: анализ методов мотивации прибылеобразующего персонала.</p>	<p>25. Назначение работников на должности, рабочие места в соответствии с принятым разделением труда и способностями работников называется...</p> <p>а) планированием персонала;</p> <p>б) адаптацией;</p> <p>в) делегированием Полномочий;</p> <p>г) расстановкой персонала;</p> <p>д) все ответы верны.</p> <p>26. Основными требованиями к резюме являются:</p> <p>а) краткость;</p> <p>б) индивидуальность;</p> <p>в) конкретность;</p> <p>г) объективность;</p> <p>д) честность;</p> <p>е) избирательность;</p> <p>ж) глубина;</p> <p>з) активность.</p> <p>27. Чего не хватает для полной процедуры типичного совещания?</p> <p>а) определение цели;</p> <p>б) формирование повестки дня;</p> <p>в) решение организационных вопросов;</p> <p>г) определение ведущего (председательствующего);</p> <p>д) определение участников;</p> <p>е) созыв (оповещение) совещания;</p> <p>ж) отчет о совещании;</p> <p>з) оценка полученных результатов совещания.</p>

<p>2.7 Индивидуальные особенности личности в менеджменте</p>	<p>32. Конкурентоспособность компании через развитие персонала и создание команд для работы в бизнесе.</p> <p>33. Компетентностный подход к профессиональному развитию персонала.</p> <p>34. Обучение, воспитание, развитие и психологическая подготовка персонала к профессиональной деятельности.</p>	<p>28. Набор универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых во взаимоотношениях людей, называется...этикой</p> <p>29. Авторитарный стиль руководства предполагает:</p> <p>а) единоличное решение вопросов;</p> <p>б) оперативность в решении вопросов;</p> <p>в) развитие инициативы подчиненных;</p> <p>г) дистанцию в общении руководителей и подчиненных;</p> <p>д) дружественный настрой к подчиненным;</p> <p>е) делегирование полномочий.</p> <p>30. Одна из функций по управлению персоналом, направленная на выявление каких-либо свойств, качеств, определение их параметров и уровня результативности работников, называется...процессуальная</p>
<p>2.8 Психологические требования к менеджеру</p>	<p>35. Социально-психологические основы современного обучения персонала.</p> <p>36. Эффективное использование распространенных методов обучения персонала.</p> <p>37. Индивидуальные особенности человека и их роль в современном менеджменте</p>	<p>31. Определение соответствия работника занимаемой должности, отзыв о его достоинствах, достижениях, способностях, служебном поведении — это ...</p> <p>а) профотбор;</p> <p>б) подбор;</p> <p>в) аттестация работника;</p> <p>г) профориентация;</p> <p>д) профессиональное консультирование.</p> <p>32. Кадровая психодиагностика направлена на изучение...</p> <p>а) состояния охраны труда;</p> <p>б) профессиональной пригодности, успешности;</p> <p>в) межличностных взаимодействий в процессе труда;</p> <p>г) индивидуальных характеристик личности;</p> <p>д) эргономических особенностей трудового процесса;</p> <p>е) психологических свойств</p>

		<p>личности.</p> <p>33. Нужда в чем-либо необходимом для жизнедеятельности отдельного работника или коллектива - это ...</p> <p>а) потребности;</p> <p>б) стимулы;</p> <p>в) мотивы;</p> <p>г) принуждения;</p> <p>д) самоутверждение.</p>
3. Эффективность кадрового менеджмента		
3.1 Концепция оценки эффективности менеджмента	<p>38. Концепция оценки эффективности менеджмента.</p> <p>39. Психологические аспекты управления личностью, малыми группами. Этапы формирования коллектива.</p> <p>40. Конфликтные ситуации и пути их разрешения.</p>	<p>37. Выделите разновидности нестандартной занятости:</p> <p>а) сокращенная рабочая неделя;</p> <p>б) учебный отпуск;</p> <p>в) гибкие графики рабочего времени;</p> <p>г) занятость на дому (для организации);</p> <p>д) сокращенный рабочий день подростков;</p> <p>е) регламентированные перерывы кормящих матерей.</p> <p>38. Затраты на кадровую рекламу, оценочные процедуры (тестирование, интервьюирование и др.), медицинские обследования относятся к издержкам ...</p> <p>а) на оплату труда;</p> <p>б) на обучение;</p> <p>в) на набор и отбор работников;</p> <p>г) на управление;</p> <p>д) при увольнении.</p> <p>39. Структура заработной платы работников включает:</p> <p>а) тарифную ставку, оклад;</p> <p>б) издержки на привлечение, найм работника;</p> <p>в) различные доплаты;</p> <p>г) полагающиеся компенсации;</p> <p>д) описание рабочего места;</p> <p>е) доплату по районному коэффициенту;</p> <p>ж) премии;</p> <p>з) материальную помощь.</p>
3.2 Факторы оценки эффективности менеджмента	<p>41. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.</p> <p>42. Факторы оценки</p>	<p>40. На размер заработной платы работников влияют:</p> <p>а) состояние рабочего места;</p> <p>б) ситуация на рынке рабочей</p>

	<p>эффективности менеджмента. 43. Критерии и показатели эффективности управления.</p>	<p>силы; в) эффективность обучения персонала; г) результаты труда работников; д) анкетные данные работников; е) состояние оценочной работы в организации; ж) финансовое состояние организации; з) стабильность систем оплаты и премирования. 41. Формами специальной подготовки резерва являются: а) семинары, школы резерва; б) непервичная адаптация; в) институты повышения квалификации; г) формы подготовки по инициативе местных и региональных органов управления; д) стажировки (включая и зарубежные); е) временные замещения других должностей; ж) командировки по обмену опытом (включая зарубежные); з) подготовка ученых из числа опытных практиков. 42. Поступательное продвижение работников в какой-либо сфере деятельности, изменение квалификационных возможностей и размеров вознаграждения - это ...деловая карьера.</p>
<p>3.3 Экономическая оценка эффективности менеджмента</p>	<p>44. Содержание понятия «экономическая эффективность» и факторы, влияющие на уровень экономической эффективности управления коллективом. 45. Экономическая оценка эффективности менеджмента. 46. Характерные особенности экономических, социальных, психологических организационных и иных явлений. 47.Способы выявления психологических ресурсов</p>	<p>43. К стадиям карьеры относятся: а) предварительная; б) продвижение; в) стабилизация; г) адаптации; 44. Какой подход в организации консультативных услуг по моделированию карьеры отсутствует: индивидуальный, ..., различные формы самооценки? 45. Движение персонала включает: а) повышение должности, квалификации; б) перемещение на равноценное</p>

	человека	рабочее место; в) понижение в должности; г) увольнение по различным причинам; д) командировки служебные; е) вахтовый способ работы.
--	----------	---

Составитель: Стоюнина Д.В., доцент