



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***ПСИХОЛОГИЯ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА***

Направление подготовки (специальность)  
37.05.02 Психология служебной деятельности

Направленность (профиль/специализация) программы  
37.05.02 Психология безопасности

Уровень высшего образования - специалитет

Форма обучения  
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Психологии
Курс	3
Семестр	6

Магнитогорск  
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - специалитет по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (приказ Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1137)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Психологии  
19.01.2022, протокол № 5

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.П. Степанова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО  
01.02.2022 г. протокол № 6

Председатель \_\_\_\_\_ Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры Психологии, канд. психол. наук \_\_\_\_\_ А.П. Мережников

Рецензент:

Директор ООО «Линия жизни»

Бочкарева И.Ю.



## Лист актуализации рабочей программы

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Психологии

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.П. Степанова

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Психологии

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.П. Степанова

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Психологии

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.П. Степанова

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Психологии

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.П. Степанова

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Психологии

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.П. Степанова

### **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

Формирование общекультурной компетенции в области принятия оптимальных организационно-управленческих решений; формирование профессиональных компетенций в области: осуществления профессионального психологического отбора лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности; консультирования в области интерперсональных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста; планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов.

### **2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Психология кадрового менеджмента входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Проектная деятельность

Психологическое консультирование

Социальная психология

Психология труда

Возрастная психология и психология развития

Технологии личностного развития

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Психодиагностика

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Проектная деятельность

Психологическое консультирование

Социальная психология

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины (модуля) «Психология кадрового менеджмента» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
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	Описывает структуру деятельности специалиста; прогнозирует, анализирует и оценивает психологические условия профессиональной деятельности персонала
ОПК-4.2	Осуществляет профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен выявлять специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к

профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам	
ОПК-6.1	Выявляет специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам.
ОПК-7 Способен осуществлять консультирование в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала	
ОПК-7.1	Владеет приемами психологического консультирования в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 57,5 акад. часов;
- аудиторная – 56 акад. часов;
- внеаудиторная – 1,5 акад. часов;
- самостоятельная работа – 50,5 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет с оценкой

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Психология кадрового менеджмента в системе современного управления								
1.1 Кадровый менеджмент	6	4		2	4	Работа с основной и дополнительной литературой и решение задач. Выполнение практических заданий Подготовка к презентации по теме	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе Презентация	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
1.2 Основные направления деятельности современной службы управления персоналом		2		2/ИИ	5	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
1.3 Кадровая политика и стратегия управления персоналом		4		2	5	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1

1.4 Особенности процесса кадрового планирования в современной экономической ситуации России		2		2/ИИ	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
1.5 Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях		4		2	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
1.6 Социально-психологические особенности управления персоналом в развитых странах Запада (опыт сравнительного кадрового менеджмента)		2		2	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
Итого по разделу		18		12/ИИ	26			
2. Кадровый менеджмент в карьерном развитии сотрудника								
2.1 Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала		4		2	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
2.2 Мотивация и стимулирование персонала	6	1		2	4,5	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
2.3 Организация и проведение аттестации персонала по решению работодателя		2		3/ИИ	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1

2.4 Повышение конкурентоспособности компании через развитие персонала	1		3/ИИ	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
2.5 Управление карьерой персонала	1		3	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
2.6 Подходы и проблемы проведения кадрового аудита	1		3	4	Работа с основной и дополнительной литературой Выполнение практических заданий Подготовка к занятию	Устный ответ на практическом занятии Отчет по практической работе	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
Итого по разделу	10		16/2И	24,5			
Итого за семестр	28		28/4И	50,5		зао	
Итого по дисциплине	28		28/4И	50,5		зачет с оценкой	

## **5 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) Основная литература:**

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 381 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02345-9. – URL : <https://urait.ru/bcode/450044>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 369 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01091-6. – URL : <https://urait.ru/bcode/450083>

### **б) Дополнительная литература:**

1. Водошнянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание : учебное пособие для вузов / Н. Е. Водошнянова, Е. С. Старченкова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07711-7. – URL : <https://urait.ru/bcode/453398>

2. Мещерякова, А. В. Психологическая работа с кадровым резервом в правоохранительных органах РФ : учебник и практикум для вузов / А. В. Мещерякова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8990-8. – URL : <https://urait.ru/bcode/452745>

### **в) Методические указания:**

1. Самостоятельная работа студентов вуза : практикум / составители: Т. Г. Неретина, Н. Р. Уразаева, Е. М. Разумова, Т. Ф. Орехова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3816.pdf&show=dcatalogues/1/1530261/3816.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2022). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

### Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно	бессрочно
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно

### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services,	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Российская Государственная библиотека. Каталоги	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru">https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru</a>
Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база	<a href="http://scopus.com">http://scopus.com</a>
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	<a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a>
Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный	<a href="https://archive.neicon.ru/xmlui/">https://archive.neicon.ru/xmlui/</a>

### 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Оснащение: доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: Доска, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Оснащение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащение: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Перечень тем, вопросов и заданий для самостоятельной работы обучающихся

<p><b>1. Раздел</b> Управление персоналом в системе современного менеджмента</p>	
<p>Тема 1.1. Кадровый менеджмент.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:  Цели, задачи, программа и ключевые вопросы дисциплины «Психология кадрового менеджмента». Парадигма управления персоналом в XXI веке. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами. Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.  Функции, субъекты и методы управления персоналом. Основные модели кадрового менеджмента. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Принципы управления персоналом. Иерархия менеджеров фирмы и структура их рабочего времени. Организационные вопросы управления персоналом в системе менеджмента. Концепция управления персоналом в организации.</p>
<p>Тема 1.2. Основные направления деятельности современной службы управления персоналом.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:  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</p>
<p>Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:  Концепция кадровой политики организации. Кадровая политика и стратегия управления организацией. Стратегия управления организацией и стратегия управления ее персоналом. Стратегическое управление персоналом. Реализация кадровой политики и стратегия управления персоналом.</p>

<p>Тема 1.4. Особенности процесса кадрового планирования в современной экономической ситуации России.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям: Сущность, цели и задачи кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Стратегическое планирование 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.</p>
<p>Тема 1.5. Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:  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.</p>
<p>Тема 1.6.  Социально-психологические особенности управления персоналом в развитых странах Запада (опыт сравнительного кадрового менеджмента).</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:  Характеристика национально-культурных особенностей бизнеса. Сравнительный анализ опыта индустриально-развитых стран в реализации целей управления персоналом на практике.</p>
<p><b>2 Раздел.</b> Кадровый менеджмент в карьерном развитии сотрудника</p>	
<p>Тема 2.1. Профорентация, социализация и трудовая адаптация персонала.</p>	<p>Подготовка к семинарским занятиям.  Составление отзывов на прочитанные по проблемам психодиагностики статьи.  Индивидуальное задание  Составление тезауруса основных понятий по теме.  Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:  Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы</p>

	<p>профориентационной работы: Просвещение; Информация; Консультация.</p> <p>Органы управления профориентации. Понятия социализации и адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации. Цели адаптации и обоснования ее необходимости. Связь понятий адаптация и профориентация. Этапы адаптации. Организация эффективного управления адаптации. Зарубежный и российский опыт профориентации и адаптации.</p>
<p>Тема 2.2. Мотивация и стимулирование персонала.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:</p> <p>Проблема мотивации трудовой деятельности. Мотивация индивидуального труда. Мотивация как фактор организации поведения. Виды и типы мотивации. Стимулирование и мотивация в современном управлении персоналом. Рост производительности труда - главный показатель эффективности управления персоналом. Компенсационный пакет, должностной оклад, сдельная заработная плата, повременная заработная плата, льготы, комиссионные, групповое вознаграждение, оплата за знание и компетенцию, тарифная система. Политика мотивации персонала.</p>
<p>Тема 2.3. Организация и проведение аттестации персонала по решению работодателя.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:</p> <p>Аттестация - способ реализации стратегии компании. Цели аттестации наемных работников.</p> <p>Задачи аттестации: Экономические; Социальные; Морально-психологические.</p> <p>Принципы аттестации. Методика подхода к оценке персонала. Основные признаки аттестации. Участники аттестации. Комплексная оценка деловых качеств работников. Показатели (критерии) аттестации. Виды аттестации. Порядок и процедура проведения аттестации. Состав аттестационной комиссии. График проведения аттестации. Структурная схема аттестации. Документы на аттестуемого, представляемые комиссией. Протокол заседания. Правовые последствия аттестации. Процессуальная защита аттестуемых. Принципы организации и правового регулирования аттестации.</p>
<p>Тема 2.4. Повышение конкурентоспособности компании через развитие персонала.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:</p> <p>Проблема профессионального развития персонала. Компетентный подход. Реализация требований квалификации менеджеров в учебном процессе. Основные положения педагогики менеджмента. Обучение, воспитание, развитие и психологическая подготовка персонала к профессиональной</p>

	<p>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.</p>
<p>Тема 2.5. Управление карьерой персонала.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:          Понятие карьеры. Горизонтальная и вертикальная карьера. Значение карьеры в жизни человека. Интеграция ожиданий работников и интересов фирмы. Путь выбора карьеры. Конфликт возрастов. Анализ рабочего места. Управление карьерой. Развитие карьеры. Индивидуальное развитие карьеры. Роль наставника в развитии карьеры. Управление карьерой или продвижение по служебной лестнице.</p>
<p>Тема 2.6. Подходы и проблемы проведения кадрового аудита.</p>	<p>Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:          Система кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Стратегия проведения кадрового аудита. Этапы кадрового аудита, их краткая характеристика. Значение кадрового аудита для оптимизации кадрового потенциала организации. Определение механизмов и инструментов трансформации коллектива и систем управления.</p>

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
<b>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</b>		
ОПК-4.1	Описывает структуру деятельности специалиста; прогнозирует, анализирует и оценивает психологические условия профессиональной деятельности персонала	<p><b>Теоретические вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опишите социальную модель человеческого поведения?</li> <li>2. Назовите факторы, оказывающие воздействие на людей в процессе производства.</li> <li>3. В чем сущность концепции управления персоналом? Каковы ее цели и структура?</li> <li>4. Основные понятия кадровых организационно-управленческих решений.</li> <li>5. Дайте определение понятию «Кадровый менеджмент».</li> <li>6. В чем заключается сущность концепции «Персонал – главное достояние организации»?</li> <li>7. Какие принципы необходимо учитывать при развитии системы кадрового менеджмента, или каковы основные принципы рационального использования кадров организации?</li> <li>8. Каковы основные цели и функции управления персоналом учреждения?</li> <li>9. Почему обучение служебного персонала должно быть непрерывным?</li> </ol>
ОПК-4.2	Осуществляет профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности	<p><b>Практические задания</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предложите систему управления персоналом предприятия: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформулируйте основные цели работы с персоналом;</li> <li>• опишите наиболее значимые процессы, которые должны быть реализованы.</li> </ul> </li> <li>2. Предложите программу внедрения системы управления персоналом и сформулируйте первоочередные мероприятий, которые должны быть проведены.</li> </ol>
<b>ОПК-6 Способен выявлять специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам</b>		
ОПК-6.1	Выявляет специфику функционирования	<p><b>Теоретические вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы кадрового менеджмента в</li> </ol>

	<p>психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам.</p>	<p>решении профессионального психологического отбора лиц.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Дайте определение сущности карьеры и назовите ее виды?</li> <li>3. Какие правила необходимо соблюдать при управлении карьерой служебных кадров?</li> <li>4. Дайте характеристику лидерства и основных форм власти.</li> <li>5. Каковы современные тенденции и цели социального развития организации?</li> <li>6. Раскройте сущность социального развития организации как объекта управления?</li> <li>7. Каковы факторы развития социальной среды организации?</li> <li>8. Перечислите стадии развития служебного коллектива?</li> <li>9. Какие факторы определяют поведение человека?</li> <li>10. Расскажите, что вы знаете о корпоративной культуре служебного учреждения?</li> <li>11. Охарактеризуйте направления кризиса труда, стратегию и тактику решения этой проблемы.</li> <li>12. Назовите основные правила делегирования полномочий.</li> <li>13. Каковы правила подготовки и проведения деловых бесед?</li> <li>14. Что включают в себя правила конструктивной критики?</li> <li>15. Дайте краткую характеристику основных стилей руководства.</li> </ol> <p><b>Практические задания</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сотрудник взволнованно рассказывает о конфликтной ситуации, которая представляет для вас интерес. Какие приемы слушания можно использовать?</li> <li>2. Подберите приемы сопротивления следующей попытке убеждения: «Я слышал о вас как о человеке, который никогда никому не отказывает. Не могли бы вы одолжить 5000 рублей? Мне скоро должны вернуть долг, и я сразу же вам отдам»</li> <li>3. Проанализируйте 2 техники аргументации (по выбору) и опишите в каких коммуникативных ситуациях они будут наиболее эффективны.</li> <li>4. Охарактеризуйте методы обработки данных социометрического исследования. Приведите примеры.</li> </ol>
--	--	--

**ОПК-7 Способен осуществлять консультирование в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала**

ОПК-7.1	Владеет приемами психологического консультирования в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала	<p><b>Теоретические вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Что входит в понятие «Интеллектуальная собственность»?</li><li>2. Назовите факторы, существенным образом влияющие на организацию личного труда руководителя?</li><li>3. Что представляет собой система кадрового менеджмента служебного учреждения?</li><li>4. В чем состоит сущность нематериального стимулирования работников учреждения?</li><li>5. Формирование системы управления персоналом.</li><li>6. Анализ и нормирование труда персонала кадровой службы.</li><li>7. Формирование инновационно-кадровой политики.</li><li>8. Маркетинговые исследования в области персонала.</li><li>9. Методика разработки профессиограмм.</li><li>10. Порядок разработки Положений о подразделениях и Должностных инструкций.</li><li>11. Разработка Положения об организации работы по отбору кандидатов в фирму.</li></ol> <p><b>Практические задания</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведите анализ методики «Эффективный отбор и найм торговых представителей» (может быть рекомендовано для других вакансий).</li><li>2. Какие приемы убеждающей коммуникации можно использовать в ситуации, когда по уважительной причине необходимо отпроситься у руководителя с работы?</li><li>3. Подберите приемы ассертивного отказа на просьбу коллеги взять часть его работы на себя.</li><li>4. Вспомните ситуацию недавнего спора с партнером. Проанализируйте, какие факторы влияли на течение спора.</li></ol>
---------	---	--

**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в устной форме зачета.

Зачет по данной дисциплине включает в себя:

- 1) Контроль выполнения студентами заданий для самостоятельной работы;
- 2) Контроль работы на практических занятиях;
- 3) Зачет сдается в устной форме и предполагает ответ на один теоретический вопрос и практическое задание.

**Критерии оценки (зачет с оценкой):**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций по всем индикаторам, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций по индикаторам: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций и их индикаторов: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«не зачтено»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«не зачтено»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.