

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2025 17:10:08
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffc79172803da5b7b5559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет психологии
Кафедра психологии труда и психологического консультирования

Согласовано
деканом факультета психологии
« 11 » 02 2025 г.
/Кирсанова В.Г./

Рабочая программа дисциплины

Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента

Направление подготовки
37.04.01 Психология

Программа подготовки:
Организационная психология

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета психологии
Протокол « 11 » 02 2025 г. № 5
Председатель УМКом
/Кирсанова В.Г./

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и психологического
консультирования
Протокол от « 20 » 06 2025 г. № 8
Зав. кафедрой
/Кутергина И.Г./

Москва
2025

Автор-составитель:
Кутергина Инга Григорьевна, кандидат психологических наук

Рабочая программа дисциплины «Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.2020 г. № 841.

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

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	20
7. Методические указания по освоению дисциплины	22
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дис- циплине	22
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	22

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: систематизировать и развить знание теоретических и практических проблем в области психологического обеспечения системы управления персоналом в организации, содержания основных этапов кадрового менеджмента.

Задачи дисциплины:

- сформировать целостное представление о методологических основах работы специалистов службы управления персоналом, менеджеров и руководителей организации по кадровому обеспечению предприятий (организаций);
- научить практике применения методических приёмов определения потребности в персонале, привлечения квалифицированных кадров, расстановки персонала и задействования в трудовой деятельности, оценки, развития, контроллинга и высвобождения, персонала организации;
- развить навыки выработки предложений руководству организации по управлению затратами на персонал, разрешению основных проблемных вопросов кадрового менеджмента.
- совершенствовать навыки использования и применения основных психологических методов кадрового сопровождения и реализации кадровых технологий работниками службы управления персоналом (HR-менеджерами).

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

СПК-1. Способен к проведению психологической диагностики на основе профессиональных знаний и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение задач в различных научных и научно-практических областях психологии

СПК-3. Способен разрабатывать и руководить реализацией стратегии организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Дисциплина опирается на знания, умения и компетенции студента, полученные при изучении дисциплин «Методологические и методические проблемы психологии маркетинга и рекламы», «Социально-психологические технологии командообразования».

Преподавание дисциплины проводится в тесном взаимодействии со всем комплексом управленческих и психологических дисциплин, и в первую очередь с такими дисциплинами, как «Методологические проблемы психологии», «Организация профессиональной деятельности психолога», «Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога», «Психологические проблемы обучения персонала в организации».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108 (38) ¹
Контактная работа:	38,3 (38) ²
Лекции	12 (12) ³
Практические занятия	24 (24) ⁴
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3 (2) ⁵
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2 (2) ⁶
Самостоятельная работа	60
Контроль	9,7

Форма промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре на 2 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) учебной дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Научные, методологические и методические основы кадрового менеджмента Научные основы и методология кадрового менеджмента. Характеристика системы управления организацией. Управление персоналом как система. Субъекты и объект управления. Классификация и содержание методов кадрового менеджмента. Проблема самоопределения и профессионального развития в современной науке. Бизнес-план организации и управление персоналом. Особенности управления персоналом на различных этапах развития организации.	2	4
Тема 2. Кадровая политика организации: содержание, методические приемы формирования и реализации. Диалектика основных положений концепций кадровой политики государства и организации. Типология и принципы кадровой политики. Методические приёмы выработки, формирования и пропаганды кадровой политики организации. Коррекция и развитие кадровой политики организации, её инструменты. Основные формы и системы заработной платы персонала. Управление системой льгот в организации	2	4

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Тема 3. Планирование персонала: привлечение в организацию, отбор и расстановка кадров. Прогнозирование потребностей организации в персонале. Источники привлечения кандидатов. Основные этапы процесса приема на работу. Проблема требований к кандидату на замещение вакантной должности. Сущность, задачи и методы отбора и расстановки персонала. Регулирование занятости персонала организации. Психологические и методические проблемы высвобождения персонала. Практика переводов и увольнения сотрудников организации. Организация и процедуры отбора менеджеров на вакантные руководящие должности.	2	4
Тема 4. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения персонала. Системы профессионального обучения персонала. Формирование рабочих программ и учебных групп работников для переподготовки и повышения квалификации. Технологии интенсивного обучения: виды, назначение, реализация. Сравнительная характеристика технологий обучения менеджеров. Особенности обучения специалистов по работе с персоналом организации.	2	4
Тема 5. Методы оценки персонала. Необходимость и проблемы оценки персонала организации. Сущность методов оценки управленческого и рядового персонала. Сравнительная характеристика и практика применения методов оценки персонала. Аттестация кадров организации: сущность, задачи, этапы. Управление процессом аттестования. Формирование резерва кадров и его развитие.	2	2
Тема 6. Развитие личности управленческого персонала. Модели развития личности управленческого персонала. Возможности интенсивных технологий обучения менеджеров. Разработка и характеристика основных блоков программы развития личности управленческого персонала. Методические средства развития овладения личностью средствами управленческой деятельности. Тренинг, как основное средство развития личностных качеств руководителей структурных подразделений организации.	2	4
Тема 7. Оценка и измерение эффективности управления персоналом. Сущность аудита системы кадрового менеджмента. Критерии и показатели эффективности деятельности службы управления персоналом организации и её подразделений. Основные цели и методы оценки эффективности управления персоналом в организации.	-	2
Итого	12 (12)⁷	24 (24)⁸

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Научные, методологические и методические основы кадрового менеджмента	Научные основы и методология кадрового менеджмента. Характеристика системы управления организацией. Управление персоналом как система. Субъекты и объект управления. Классификация и содержание методов кадрового менеджмента. Проблема самоопределения и профессионального развития в современной науке. Бизнес-план организации и управление персоналом. Особенности управления персоналом на различных этапах развития организации.	8	Анализ литературы, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Аннотация текста Доклад Презентация
Кадровая политика организации: содержание, методические приемы формирования и реализации	Диалектика основных положений концепций кадровой политики государства и организации. Типология и принципы кадровой политики. Методические приемы выработки, формирования и пропаганды кадровой политики организации. Коррекция и развитие кадровой политики организации, её инструменты. Основные формы и системы заработной платы персонала. Управление системой льгот в организации	8	Анализ литературы, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Аннотация текста Доклад Презентация

Планирование персонала: привлечение в организацию, отбор и расстановка кадров	Прогнозирование потребностей организации в персонале. Источники привлечения кандидатов. Основные этапы процесса приема на работу. Проблема требований к кандидату на замещение вакантной должности. Сущность, задачи и методы отбора и расстановки персонала. Регулирование занятости персонала организации. Психологические и методические проблемы высвобождения персонала. Практика переводов и увольнения сотрудников организации. Организация и процедуры	8	Анализ литературы, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Аннотация текста Доклад Презентация
	отбора менеджеров на вакантные руководящие должности.				
Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	Принципы, методы, формы и виды обучения персонала. Системы профессионального обучения персонала. Формирование рабочих программ и учебных групп работников для переподготовки и повышения квалификации. Технологии интенсивного обучения: виды, назначение, реализация. Сравнительная характеристика технологий обучения менеджеров. Особенности обучения специалистов по работе с персоналом организации.	8	Анализ литературы, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Аннотация текста Доклад Презентация
Методы оценки персонала	Необходимость и проблемы оценки персонала организации. Сущность методов оценки управленческого и рядового персонала. Сравнительная характеристика и практика применения методов оценки персонала. Аттестация кадров организации: сущность, задачи, этапы. Управление процессом аттестования. Формирование резерва кадров и его развитие.	10	Анализ литературы, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Аннотация текста Доклад Презентация

Развитие личности управленческого персонала	Модели развития личности управленческого персонала. Возможности интенсивных технологий обучения менеджеров. Разработка и характеристика основных блоков программы развития личности управленческого персонала. Методические средства развития овладения личностью средствами управленческой деятельности. Тренинг, как основное средство развития личностных качеств руководителей структурных подразделений организации.	10	Анализ литературы, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Аннотация текста Доклад Презентация
Оценка и измерение	Сущность аудита системы кадрового менеджмента.	8	Анализ литературы,	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Аннотация текста
эффективности управления персоналом.	Критерии и показатели эффективности деятельности службы управления персоналом организации и её подразделений. Основные цели и методы оценки эффективности управления персоналом в организации.		ры, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	ское обеспечение, интернет-источники	Доклад Презентация
	Итого	60			

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

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

Код и название компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.
СПК-1. Способен к проведению психологической диагностики на основе профессиональных знаний и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение задач в различных научных и научно-практических областях психологии	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.
СПК-3. Способен разрабатывать и руководить реализацией стратегии организации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.	Знать: - навыки готовности руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Уметь: - использовать знание о готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса
			воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.	Знать: - навыки готовности руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Уметь: - использовать знание о готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: - навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Устный опрос Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада

СПК-1	Поро- говый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.	Знать: - содержание базовых механизмов психических и психологических процессов личности; - порядок ведения оценки персонала с учетом индивидуальных различий людей, особенностей их профессиональной деятельности. Уметь: - проводить диагностическую и разъяснительную работу с рядовыми сотрудниками и менеджерами организации с учетом особенностей их жизнедеятельности; - готовить и организовывать проведение аттестации сотрудников, готовить и представлять предложения по её результатам	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса
	Продвину- тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.	Знать: - содержание базовых механизмов психических и психологических процессов личности; - порядок ведения оценки пер- сонала с учетом индивидуальных различий людей, особенностей их профессиональной деятельности. Уметь: - проводить диагностическую и разъяснительную работу с рядовыми сотрудниками и менеджерами организации с учетом особенностей их жизнедеятельности; - готовить и организовывать проведение аттестации сотрудников, готовить и представлять предложения по её результатам.	Устный опрос, аннотация текста	Шкала оценивания устного опроса
			- навыки разработки кадровой политики, проведения расчетов потребности организации в персонале, определения потребности в развитии и обучении кадров		Шкала оценивания аннотации текста

СПК-3	Поро- говый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.	Знать: - особенности организации работы подразделений кадровой службы; - порядок разработки и утверждения программ развития персонала, формирования кадрового резерва; - направления работы по обеспечению благоприятного социального климата в трудовых коллективах организации. Уметь: - разрабатывать программные кадровые документы по вопросам обследования, развития, обучения, высвобождения персонала с учетом предупреждения профессиональных рисков и конфликтных ситуаций; - пользоваться современным психологическим инструментарием в решении задач кадрового менеджмента.	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса
	Продвину- тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.	Знать: - особенности организации работы подразделений кадровой службы; - порядок разработки и утверждения программ развития пер-	Устный опрос, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала

		сонала, формирования кадрового резерва; - направления работы по обеспечению благоприятного социального климата в трудовых коллективах организации. Уметь: - разрабатывать программные кадровые документы по вопросам обследования, развития, обучения, высвобождения персонала с учетом предупреждения профессиональных рисков и конфликтных ситуаций; - пользоваться современным психологическим инструментарием в решении задач кадрового менеджмента. Владеть: навыками определения критериев и показателей эффективности деятельности службы управления персоналом организации и её подразделений.		оценивания доклада Шкала оценивания презентации
--	--	---	--	--

Шкала оценивания устного опроса

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

Шкала оценивания аннотации текста

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

	отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	
--	--	--

Шкала оценивания доклада

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

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

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

Примерные задания для устных опросов

1. В чем заключаются особенности обучения менеджеров по работе с персоналом?
2. В чем заключаются преимущества и недостатки различных типов кадровых политик?
3. В чем заключаются преимущества наличия кадровой политики в организации?
4. В чем заключаются функции аттестации персонала?
5. Дайте сравнительную характеристику технологий обучения менеджеров

6. Дайте характеристику блокам программы развития личности управленческого персонала.
7. Дайте характеристику интенсивных технологий обучения.
8. Для чего формируется резерв кадров?
9. Каким образом осуществляется кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
10. Каким образом осуществляется связь службы управления персоналом с другими подразделениями организации?
11. Каким образом осуществляется управление системой льгот.
12. Обоснуйте зависимость системы управления персоналом состоянием внешней среды и культурой организации.
13. Опишите задачи и функции подразделения по управлению персоналом.
14. Опишите источники потребностей организации в персонале.
15. Опишите методики реализации программы развития личности управленческого персонала.
16. Опишите методику проведения интервью, анализа метапрограмм и лингвистического анализа речи.
17. Опишите методы выполнения оценочных процедур.
18. Опишите методы отбора персонала.
19. Опишите методы прогнозирования потребностей организации в персонале.
20. Опишите методы расстановки персонала в организации.
21. Опишите методы регулирования занятости персонала организации.
22. Опишите методы сбора первичной информации.
23. Опишите организационную структуру службы управления персоналом.
24. Опишите организацию кадровых собеседований.
25. Опишите основные показатели эффективности деятельности служб управления персоналом и подготовки персонала
26. Опишите основные формы и системы заработной платы персонала.
27. Опишите порядок разработки квалификационных карт и карт компетенций на основе данных профессиографического анализа.
28. Опишите правовые ограничения при разработке системы оплаты.
29. Опишите принципы и место управления персоналом.
30. Опишите принципы, методы, формы и виды обучения персонала.
31. Опишите психологическое содержание проблемы высвобождения персонала.
32. Опишите системы групповой заработной платы.
33. Опишите системы переменной заработной платы.
34. Опишите содержание оперативного плана работы с персоналом организации.
35. Опишите содержание стратегического и оперативного планирования процесса переподготовки и повышения квалификации
36. Опишите составляющие элементы кадровой политики.
37. Опишите структуру системы обучения персонала.
38. Опишите технологии кадровые собеседования и его функции.
39. Опишите типы кадровой политики.
40. Опишите факторы и показатели оценки персонала.
41. Опишите этапы и процедуры кадрового планирования.

42. Опишите этапы проведения аттестации.
43. Раскройте основные цели и методы оценки эффективности управления персоналом в организации.
44. Раскройте содержание и последовательность основных этапов разработки кадровой политики.
45. Раскройте содержание основных этапов процесса приема на работу.
46. Раскройте сущность аудита системы управления персоналом в организации.
47. Раскройте сущность кадровой политики организации.
48. Раскройте сущность, цели и задачи планирования численности персонала организации.
49. Раскройте цели и задачи системы оценки персонала в организации.

Примерная тематика докладов

1. Игровая модель формирования управленческой команды.
2. Информационное обеспечение деятельности персонала организации.
3. Моделирование деловой карьеры специалистов и управленцев.
4. Моделирование процедур отбора кандидатов на должность.
5. Модель менеджмента персонала организации (предприятия, холдинга).
6. Модель профессионализма управленцев.
7. Модель управления движением персонала в организации.
8. Модель формирования управленческой команды в организации.
9. Модель эффективного использования персонала в организации.
10. Система деловой оценки управленческого персонала.
11. Система определения адекватного уровня зарплаты и льгот персоналу.
12. Система повышения качества жизни работников организации.
13. Система повышения квалификации персонала.
14. Система повышения квалификации управленческого персонала.
15. Система развития профессионального и личностного роста специалистов и управленцев.
16. Служба подготовки и переподготовки персонала организации: функции, структура, взаимодействие с другими службами.
17. Служба управления персоналом организации: функции, структура, взаимодействие с другими службами.
18. Стратегия кадровой политики в организации.
19. Техническое обеспечение деятельности персонала организации.
20. Тактика формирования резерва управленческих кадров.

Примерная тематика презентаций

1. Возможности организации по повышению качества жизни работников.
2. Возможности системы деловой оценки управленческого персонала.
3. Деловая карьера специалистов и менеджеров: модели, практика, кадровое сопровождение.
4. Задачи информационного обеспечения деятельности персонала организации.
5. Использование персонала в организации: теория и практика.
6. Метод моделирования профессионализма менеджера.
7. Модель менеджмента персонала современной организации (предприятия, холдинга по выбору магистранта).

8. Отбор кандидатов на вакантные должности: теория и практика.
9. Планирование подготовки и переподготовки персонала организации: функции, структура, возможности, практика реализации.
10. Подходы и методики определения адекватного уровня зарплаты и льгот персоналу.
11. Проблемы и возможности обеспечения профессионального и личностного роста менеджеров и рядовых работников.
12. Проблемы формирования управленческой команды в организации.
13. Система повышения квалификации персонала.
14. Система повышения квалификации управленческого персонала.
15. Служба управления персоналом организации: функции, структура, взаимодействие с другими службами.
16. Стратегия кадровой политики в организации.
17. Техническое обеспечение деятельности персонала организации.
18. Управление движением персонала в организации.
19. Формирование резерва управленческого персонала.
20. Формирования управленческой команды методами игровой деятельности.

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Структура и содержание психограммы и профессиограммы.
2. Виды профессиограмм.
3. Методы организации профессиографических исследований.
4. Характеристика метода наблюдения в профессиографическом исследовании.
5. Характеристика метода опроса в профессиографическом исследовании.
6. Особенности экспертного опроса в профессиографическом исследовании.
7. Метод анализа продуктов деятельности в профессиографическом исследовании.
8. Метод анализа ошибочных действий в профессиографическом исследовании.
9. Трудовой метод в профессиографическом исследовании и его ограничения.
10. Основные цели и функции системы управления персоналом.
11. Модель управления персоналом, характеристика основных подпроцессов.
12. Понятие кадровой политики организации, типы кадровой политики.
13. Источники удовлетворения потребности персонала и особенности его привлечения.
14. Методы прогнозирования потребностей в кадрах.
15. Организация отбора на вакантную должность.
16. Лингвистический анализ речи при определении профессиональной пригодности.
17. Документы-источники информации для кадровой службы при приеме на работу кандидатов.
18. Оценка достоверности информации о кандидате на вакантную должность в организации.
19. Психологическое содержание аттестации персонала.
20. Основные принципы расстановки персонала в организации.
21. Психологический анализ текучести кадров в организации.
22. Регулирование занятости персонала в организации.
23. Основные формы заработной платы и льгот в организации.
24. Мотивационная сфера персонала, методы и методики диагностики.
25. Лояльность к организации, методы и методики диагностики.
26. «Выгорание» персонала в организациях, методы и методики диагностики.

27. Негативные психические состояния персонала, методы и методики диагностики.
28. Возможности проективных методов при отборе и мониторинге персонала.
29. Высвобождение кадров в организации.
30. Оценка и измерение эффективности управления персоналом.

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

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

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

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

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

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Минимальное количество баллов, которые магистрант должен набрать в течение семестра за текущий контроль равняется 30 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые магистрант может получить на экзамене, равняется 30 баллам.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проходит устно по экзаменационным билетам. Каждый экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Шкала оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
23-30	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
17-22	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
8-16	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
0-7	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

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

Оценка по 5-балльной системе экзамена		Оценка по 100-балльной системе
	отлично	81 – 100
	хорошо	61 – 80
	удовлетворительно	41 – 60
	неудовлетворительно	0 – 40

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 249 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471216>
2. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 216 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/476721>
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 575 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/477357>

6.2. Дополнительная литература

1. Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях / Коргова М.А., ред. - М. : Русайнс, 2020. - 260с. – Текст: непосредственный.
2. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления пер-

соналом : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85372.html>

3. Гербен, ван Ключевые модели менеджмента. 77 моделей, которые должен знать каждый менеджер / ван Гербен, Питерсма П. — 7-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 401 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89021.html>

4. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 208 с. — Текст: электронный. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626>

5. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Юрайт, 2021. — 378 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469034>

6. Парахина, В. Н. Теория менеджмента : учебник / В. Н. Парахина, О. А. Борис, Н. П. Харченко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 271 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92763.html>

7. Пугачев, В.П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 402с. — Текст: непосредственный.

8. Семенова, В.В. Управление персоналом : основные технологии управления: учеб.пособие / В. В. Семенова, Ю. В. Лясникова, В. В. Мазур. - М. : Русайнс, 2020. - 146с. — Текст: непосредственный.

9. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К ; Ростов-на-Дону : Наука-Спектр, 2019. - 374 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=371166>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.