

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.09.2025 10:51:12
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa6791728f30a630d541b6e1

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

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры психологии
труда и психологического
консультирования

Протокол от «16» 01 2025 г. № 8
Зав. кафедрой _____

/Кутергина И.Г./

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Программа подготовки: Организационная психология

Москва
2025

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....
3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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 (лекции, лаб. работы, практические занятия). 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 (лекции, лаб. работы, практические занятия). 2. Самостоятельная работа.
СПК-3.Способен разрабатывать и руководить реализацией стратегии организации	1. Работа на учебных занятиях (лекции, лаб. работы, практические занятия). 2. Самостоятельная работа.

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 (лекции, лаб. работы, практические занятия). 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	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса

УК-1	Прод винут ый	1. Работа на учебных занятиях (лекции, лаб. работы, практические занятия). 2. Самостоятель ная 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 оцениван ия устного опроса Шкала оцениван ия доклада
СПК-1	Порог овый	1. Работа на учебных занятиях (лекции, лаб. работы, практические занятия). 2. Самостоятель ная 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 оцениван ия устного опроса

СПК-1	Прод винут ый	1. Работа на учебных занятиях (лекции, лаб. работы, практические занятия). 2. Самостоятель ная 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. Владеть: - навыками разработки кадровой политики, проведения расчетов потребности организации в персонале, определения потребности в развитии и обучении кадров	Устный опрос, аннотаци я текста	Шкала оцениван ия устного опроса Шкала оцениван ия аннотаци и текста
СПК-3	Порог овый	1. Работа на учебных занятиях (лекции, лаб. работы, практические занятия). 2. Самостоятель ная 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	Устный опрос	Шкала оцениван ия устного опроса

			профессиональных рисков и конфликтных ситуаций; - пользоваться современным психологическим инструментарием в решении задач кадрового менеджмента.		
СПК-3	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях (лекции, лаб. работы, практические занятия). 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. Владеть: навыками определения критериев и показателей эффективности деятельности службы управления персоналом организации и её подразделений.	Устный опрос, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала 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; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	0

Шкала оценивания доклада

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

Шкала оценивания презентации

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

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 заключается проблема адаптации и приспособления персонала к услови`
2. В чем заключаются особенности обучения менеджеров по работе с персоналом?
3. В чем заключаются преимущества и недостатки различных типов кадровых политик?
4. В чем заключаются преимущества наличия кадровой политики в организации?
5. В чем заключаются функции аттестации персонала?
6. Дайте сравнительную характеристику технологий обучения менеджеров
7. Дайте характеристику блокам программы развития личности управленческого персонала.
8. Дайте характеристику интенсивных технологий обучения.
9. Для чего формируется резерв кадров?
10. Каким образом осуществляется кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
11. Каким образом осуществляется связь службы управления персоналом с другими подразделениями организации?
12. Каким образом осуществляется управление системой льгот.
13. Обоснуйте зависимость системы управления персоналом состоянием внешней среды и культурой организации.
14. Опишите задачи и функции подразделения по управлению персоналом.
15. Опишите источники потребностей организации в персонале.
16. Опишите методики реализации программы развития личности управленческого персонала.
17. Опишите методику проведения интервью, анализа метапрограмм и лингвистического анализа речи.
18. Опишите методы выполнения оценочных процедур.
19. Опишите методы отбора персонала.
20. Опишите методы прогнозирования потребностей организации в персонале.
21. Опишите методы расстановки персонала в организации.
22. Опишите методы регулирования занятости персонала организации.
23. Опишите методы сбора первичной информации.
24. Опишите организационную структуру службы управления персоналом.
25. Опишите организацию кадровых собеседований.
26. Опишите основные показатели эффективности деятельности служб управления персоналом и подготовки персонала
27. Опишите основные формы и системы заработной платы персонала.
28. Опишите порядок разработки квалификационных карт и карт компетенций на основе данных профессиографического анализа.
29. Опишите правовые ограничения при разработке системы оплаты.

30. Опишите принципы и место управления персоналом.
31. Опишите принципы, методы, формы и виды обучения персонала.
32. Опишите психологическое содержание проблемы высвобождения персонала.
33. Опишите системы групповой заработной платы.
34. Опишите системы переменной заработной платы.
35. Опишите содержание оперативного плана работы с персоналом организации.
36. Опишите содержание стратегического и оперативного планирования процесса переподготовки и повышения квалификации
 37. Опишите составляющие элементы кадровой политики.
 38. Опишите структуру системы обучения персонала.
 39. Опишите технологии кадровые собеседования и его функции.
 40. Опишите типы кадровой политики.
 41. Опишите факторы и показатели оценки персонала.
 42. Опишите этапы и процедуры кадрового планирования.
 43. Опишите этапы проведения аттестации.
 44. Раскройте основные цели и методы оценки эффективности управления персоналом в организации.
 45. Раскройте содержание и последовательность основных этапов разработки кадровой политики.
 46. Раскройте содержание основных этапов процесса приема на работу.
 47. Раскройте сущность аудита системы управления персоналом в организации.
 48. Раскройте сущность кадровой политики организации.
 49. Раскройте сущность, цели и задачи планирования численности персонала организации.
 50. 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 к экзамену по учебной дисциплине:

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.

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 80 баллам.

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

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

Формой промежуточной аттестации является экзамен, которые проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Критерии оценивания экзамена

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

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

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