

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:
6b52796b403d1b102807a0497a7e9e1

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

Психологический практикум по управлению персоналом в организации

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 «Психологический практикум по управлению персоналом в организации» 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.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	21
7. Методические указания по освоению дисциплины	23
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: систематизировать знания по методологии кадрового менеджмента: управленческое воздействие руководителей, менеджеров и работников службы управления персоналом, направленное на поиск, оценку, отбор, профессиональное развитие персонала, его мотивацию и стимулирование к выполнению задач, стоящих перед организацией.

Задачи дисциплины:

- формировать целостное представление о методологии и методических приемах определения потребности в персонале,
- совершенствовать знания о сущности привлечения персонала, задействования в работе, высвобождении, развитии, контроллинге персонала;
- формировать представление о структурировании работ, политике вознаграждения и социальных услуг, политике участия в успехе, управлении затратами на персонал, руководстве сотрудниками.

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-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 «Организация профессиональной деятельности психолога», «Психологические и организационные основы системы добровольной сертификации управляющих».

Преподавание дисциплины проводится в тесном взаимодействии со всем комплексом управленческих и психологических дисциплин, и в первую очередь с такими дисциплинами, как «Методологические проблемы психологии», «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

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.

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) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Психологические проблемы управления персоналом Многоаспектность организационного управления (социальный, психологический, психофизиологический, административно- управленческий, этический и др.). Проблемы методологии, разработки концепции, философии и стратегии кадровой политики. Проблемы формирования принципов и методов управления персоналом. Проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации. Проблемы оценки труда и управления персоналом. Проблемы управления поведением персонала. Проблемы оценки труда и управления персоналом. Проблемы управления персоналом в контексте глобализации мировой экономики. Проблемы оценки результативности деятельности персонала и подразделений службы управления персоналом. Проблемы подготовки, использования и управления персоналом в организациях и учреждениях передовых стран мира. Проблемы работы с кадрами на международных предприятиях с многонациональным персоналом.	2	2
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией Место и роль управления персоналом в системе управленческой деятельности. Организация как система, ее элементы, этапы развития. Особенности управленческой деятельности: самоорганизация, самоменеджмент, управление как самостоятельный вид деятельности и как вспомогательное средство, отношения управления как условие и результат управления. Организационные законы управления. Психологические аспекты управления. Социальные аспекты управления	2	2

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. Кадровая политика организации Содержание и задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Кадровая программа организации, фирмы. Типы кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Возникновение стратегии управления персоналом. Характеристики двух подходов к понятию персонала: персонал-издержки и персонал-ресурс. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.	2	2
Тема 4. Управленческая команда как метод коллективного управления Концепции разделения труда и делегирования. Организация как социальный институт. Типы организационных культур: административная и предпринимательская. Типы управления: бюрократический и органический. Особенности управления в механистических и органических организациях. Рабочие системы и люди. Принцип иерархии в формализованных управленческих отношениях. Формальные и неформальные группы. Механизмы самоорганизации, самоуправления и саморазрушения групп. Стадии сплоченности групп. Линейное и нелинейное развитие групп. Траектории развития групп. Стадии развития групп в зависимости от ее субкультуры: “клика”, “комбинат”, “кружок”, “команда”. Сущность и содержание понятия «команда». Природа команд. Отличительные признаки команд. Типы команд. Понятие командной деятельности. Организационный контекст командной деятельности. Принципы командной деятельности. Характеристика команд на основе уровня принятия решений и структуры организации: управленческая команда; функциональные команды; команды производственных подразделений; целевые/проектные группы. Критерии численности команд. Типы организации совместной деятельности в команде: совместно-индивидуальный, совместно-последовательный, совместно-взаимодействующий, совместно-творческий. Преимущества и недостатки командной деятельности в работе компании.	2	4
Тема 5. Привлечение и отбор персонала как основа управляемости Понятие и цели планирования персонала в компании. Ошибки в планировании количественного и качественного кадрового состава. Последствия избыточной и недостаточной численности персонала при его планировании. Основные определения: набор, отбор, подбор и найм персонала. Понятие процесса и системы подбора персонала. Этапы подбора персонала. Проблемы и ошибки системы подбора персонала. Цели и задачи организации системы подбора в компании. Источники информации о подборе персонала. Функциональные задачи отдела по подбору персонала. Профессиональные компетенции и личностные качества, требуемые для должности специалиста по подбору персонала. Должностная инструкция менеджера по подбору персонала. Критерии оценки уровня реализации поставленных задач. Инструменты оценки. Ключевые показатели эффективности подбора персонала.	2	2

Тема 6. Управление конфликтами в организации Понятие конфликт-менеджмента. Функции производственного конфликта. Виды производственных конфликтов. Причины конфликтов. Противоречия, порождающие организационные конфликты. Стратегии конфликтного взаимодействия: сотрудничество, приспособление, игнорирование, компромисс, директивное утверждение, противоборство. Конфликтность организационной структуры. Конфликтность инновации. Классификация производственных конфликтов. Личностные, вертикальные и горизонтальные конфликты. Групповые и межгрупповые особенности протекания конфликтов. Моббинг. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. Техники и технологии управления конфликтами. Урегулирование конфликта: медиация, объективация, участие третьей стороны. Деятельность психолога по урегулированию конфликтов. Формы работы по урегулированию конфликтов.	-	2
--	---	---

Тема 7. Управление персоналом через систему заработной платы и льгот Теории трудовой мотивации. Формы и системы вознаграждения. Заработная плата и ее функции. Система выплат и льгот. Денежные и неденежные формы вознаграждения. Компенсационные выплаты. Принципы предоставления дополнительных выплат и льгот: оценка трудового вклада, рейтинг, поощрение стажа, компетентности, дополнительных знаний. Формы предоставления компенсаций: обязательная или по выбору. Оценки эффективности систем вознаграждения.	-	2
Тема 8. Обучение персонала Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения в учебных заведениях, Лекция, лекция-диалог, практическое занятие, деловые игры, учебная ситуация, моделирование, тренинг, видеотренинг, ролевые игры. Самостоятельное обучение. Методы дистанционного обучения. Особенности обучения взрослых. Оценка результатов обучения. Взаимосвязь организаций и учебных заведений. Потребности организации в обучении персонала с общими производственными целями и политикой в развитии персонала. Определение потребностей в обучении персонала на уровне конкретных структурных подразделений с учетом должностных функций и задач, выполняемых сотрудниками в процессе производственной деятельности. Прогнозирование потребностей в подготовке специалистов	2	2
Тема 9. Оценка личных достижений персонала Сущность и цели оценки достижений персонала. Место оценки достижений персонала в системе управления персоналом. Анализ факторов, учитываемых при оценке достижений персонала. Элементы и этапы оценки достижений персонала. Методы оценки персонала: оценка потенциала работника, деловая оценка персонала. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки. Основные этапы деловой оценки при текущей, периодической аттестации персонала. Организация процедуры текущей, периодической	-	2
Тема 10. Развитие личности управленческого персонала Сущность и понятие категории «развитие». Цель и необходимость развития персонала организации. Жизненный цикл организации и динамика персонала. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта. Мотивации должностного роста. Карьерный самоменеджмент. Направляющие вопросы. Баланс успехов и неудач карьерного роста. Личностный регресс в профессиональной деятельности. Анализ «цель-средство». Диагностика и развитие карьерной одаренности. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.	-	2
Тема 11. Оценка и измерение эффективности управления персоналом Классификация затрат на рабочую силу; по фазам процесса воспроизводства, по уровню дохода, по целевому назначению, по источникам финансирования, по характеру затрат, по времени возмещения, по обязательности затрат. Ресурсный подход к оценке затрат на персонал Специализированные фонды. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования у правления персоналом. Затраты на обучение, аттестацию, на социальную поддержку персонала. Самофинансирование предприятий и расчеты затрат.	-	2

Итого	12 (12)⁷	24 (24)⁸
--------------	----------------------------	----------------------------

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Психологические проблемы управления персоналом	Современное организационное управление как многоаспектная деятельность. Проблемы формирования и развития системы управления персоналом. Проблемы стратегического управления персоналом. Проблемы планирования работ с персоналом	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация.
Место и роль управления персоналом в системе управления организацией	Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Кадровая политика организации	Содержание и задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Кадровая программа организации, фирмы. Типы кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Управленческая команда как метод	Классические и современные теории разделения труда и делегирования. Группы и команды в организациях с различными типами	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка	Учебно-методическое обеспечение,	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация

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

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

коллективного управления	организационной культуры и управления. Синергетический эффект командной работы. Командная деятельность в		аннотации текста, подготовка доклада,	интернет-источники	ия
	контексте организационного развития		презентации		
Привлечение и отбор персонала как основа управляемости	Алгоритм формирования требований к профессиональному опыту и компетенциям потенциальных сотрудников. Выделение ключевых компетенций для формирования профессионального профиля. Определение уровня профессиональной подготовки соискателя на должность. Преемственность корпоративной культуры и культуры кандидатов на открытую вакансию. Определение требований к работнику на должности и формирование профессионального профиля к должности.	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Управление конфликтами в организации	Производственный конфликт. Стратегии конфликтного взаимодействия. Коммуникативная рефлексия как способ регулирования деловых конфликтов. Деятельность психолога по урегулированию конфликтов.	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Управление персоналом через систему заработной платы и льгот	Оплата труда руководителей и специалистов, ее особенности. Понятие категория, тарифный разряд и связи между ними. Система вознаграждений для руководителей и специалистов	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация

Обучение персонала	Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения в учебных заведениях, Лекция, лекция- диалог, практическое занятие, деловые игры, учебная ситуация, моделирование, тренинг, видеотренинг, ролевые игры. Самостоятельное обучение	5	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Оценка личных достижений персонала	Сущность и задачи оценки персонала. Методы оценки результатов труда персонала организации. Аттестация персонала. Личные достижения, как фактор качества работы персонала. Технологии оценки личных достижений персонала.	8	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Развитие личности управленческого персонала	Психологические особенности деятельности управленческого персонала. Сущностная характеристика профессионального мастерства управленческого персонала. Пути развития профессионализма управленческого персонала Алгоритм эффективного развития управленческого персонала Условия и факторы, обеспечивающие эффективное развитие личности управленческого персонала	8	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Оценка и измерение эффективности управления персоналом	Классификация затрат на рабочую силу; по фазам процесса воспроизводства, по уровню дохода, по целевому назначению, по источникам финансирования, по характеру затрат, по времени возмещения, по обязательности затрат. Затраты на обучение, аттестацию, на социальную поддержку персонала	10	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, 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 наименование 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-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: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами; Уметь: строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы;	Устный опрос, конспект	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами; Уметь: строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; Владеть: навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.	Устный опрос, конспект, доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания доклада

СПК-3	Пороговые	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-, социо- и онтогенезе; основные принципы создания программ, направленных на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в	Устный опрос, аннотация текста	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания аннотации
-------	-----------	--	--	--------------------------------	---

			социальном и личностном статусе и развитии человека. Уметь: решать разнообразные задачи по анализу базовых механизмов психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе по запросу практики; создавать программы оптимизации развития организации.		ции текста
Продвину- тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельн ая работа	Знать: базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-, социо- и онтогенезе; основные принципы создания программ, направленных на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека. Уметь: решать разнообразные задачи по анализу базовых механизмов психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе по запросу практики; создавать программы оптимизации развития организации. Владеть: способностью проведения всестороннего анализа состояний человека с учетом его антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности в фило-социо- и онтогенезе; навыками системного анализа существующих программ оптимизации деятельности организации.	Устны й опрос, конспе кт, аннота ция текста, презен тация	Шкала оценив ания устног о опроса Шкала оценив ания конспе кта Шкала оценив ания аннота ции текста Шкала оценив ания презен тации	

Шкала оценивания устного опроса

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

Шкала оценивания конспекта

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Конспект	конспект подготовлен по теме изучения	1
	конспект отсутствует	0

Шкала оценивания аннотации текста

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

Шкала оценивания доклада

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

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная 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. Основные понятия концепции управления персоналом: организация, персонал, кадры, управление персоналом, руководство человеческими ресурсами, кадровая политика, кадровое администрирование.
2. Структура персонала.
3. Линейные и функциональные руководители.
4. Пятиступенчатая модель роста организации по Л. Грейнеру Пятиступенчатая модель Черчила и Левиса. Теория факторов «незапланированного роста».
5. Этапы формирования концепции управления человеческими ресурсами.
6. Основные методологические подходы к управлению организацией и ее персоналом.
7. Стратегический и системный подходы к управлению персоналом. Цели и задачи управления персоналом организации.
8. Функции и принципы управления персоналом организации.
9. Политика организации и цели.
10. Управление деятельностью персонала.
11. Области планирования персонала и его деятельности.
12. Основные этапы планирования персонала.
13. Факторы, влияющие и определяющие спрос на человеческие ресурсы. Характеристики спроса на кадры.
14. Прогнозирование предложения человеческих ресурсов.
15. Направления и разновидности маркетинга персонала.
16. Планирование карьеры: факторы карьерного роста, концепции карьеры, факторы отклонений в карьерном процессе.
17. Теория «Равных возможностей».
18. Отбор, профессиональный отбор, подбор персонала.
19. Подбор должности.
20. Основные источники и методы найма и отбора
21. Критерии, программы и методы отбора.
22. Оценка персонала и его деятельности, оценка должности.
23. Критерии и методы оценки персонала.
24. Руководство эффективностью деятельности персонала
25. Эффективное распределение обязанностей.

26. Делегирование полномочий как фактор развития персонала. Делегирование полномочий с точки зрения оценки персонала и оценки должности.
27. Проблемы и ошибки при делегировании полномочий.
28. Мотивирование персонала: определение, способы, подходы. Мотивирование как постоянный и переменный фактор.
29. Ежедневная практика мотивации.
30. Способы мотивации.
31. Контроль деятельности персонала: определение, виды, методы. Позитивный, прогрессивный и негативный контроль.
32. Функции руководителя.
33. Лидерство и деловая активность.
34. Модели поведения руководителей и типы руководителей.
35. Основные стили руководства и управления персоналом. Эффективное и неэффективное руководство.

Примерная тематика докладов

1. Стратегическое управление персоналом организации.
2. Планирование работы с персоналом организации.
3. Технология управления персоналом организации.
4. Технология управления развитием персонала организации.
5. Управление поведением персонала организации.
6. Оценка результатов деятельности персонала организации.
7. Формирование целей системы управления персоналом.
8. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
9. Анализ организационной структуры службы управления персоналом.
10. Анализ системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
11. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
12. Формирование кадровой политики организации.
13. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
14. Анализ стратегии управления персоналом.
15. Совершенствование кадрового планирования в организации.
16. Анализ оперативного плана работы с персоналом.
17. Анализ планирования маркетинговой деятельности в области персонала.
18. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
19. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
20. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме).
21. Совершенствование деловой оценки персонала.
22. Организация системы оценки персонала для аттестации.
23. Анализ системы управления адаптацией персонала.
24. Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
25. Анализ системы организации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
26. Анализ системы планирования трудовой карьеры работника.
27. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
28. Формирование кадровой службы в организации.
29. Управление деловой карьерой персонала в организации.
30. Формирование кадрового резерва организации в организации.

31. Механизм управления процессом адаптации персонала в организации.
32. Анализ системы мотивации персонала.
33. Специфика управления персоналом в различных национальных моделях менеджмента

Примерная тематика презентаций

1. Человеческие ресурсы как объект управления
2. Принципы и методы управления персоналом
3. Руководство человеческими ресурсами как разновидность власти
4. Кадровая политика в организации
5. Корпоративная культура как основа управления человеческими ресурсами
6. Набор и селекция персонала
7. Профессиональная и организационная адаптация персонала
8. Мотивация поведения работника в процессе трудовой деятельности
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала
10. Деловая оценка персонала
11. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры
12. Управление производственными конфликтами
13. Стили руководства персоналом
14. Управление лидерством в организации
15. Организация работы с «проблемным» персоналом
16. Организационные структуры службы управления персоналом
17. Управление охраной труда, психического здоровья и техникой безопасности в организации
18. Охрана трудовых прав работников. Общественные профессиональные объединения

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятия «человеческие ресурсы», «кадры», «персонал», «менеджмент персонала», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом»: общее и различное в научном контексте.
2. Принципы управления персоналом.
3. Сущность организации как объединения работников.
4. Основные подходы к управлению персоналом: экономический, органический и гуманитарный.
5. Персонал как объект управления в системе управления организацией.
6. Кадровая политика организации.
7. Организационная структура службы управления персоналом.
8. Документационное обеспечение управления персоналом.
9. Планирование трудовых ресурсов.
10. Источники набора персонала.
11. Технология набора персонала.
12. Внутренний и внешний набор персонала.
13. Методы сбора информации о кандидатах.
14. Современное понятие адаптации в организации.
15. Условия успешной адаптации персонала.
16. Управление карьерой работника.
17. Механизм карьерного процесса.
18. Понятие потребности и мотива деятельности.
19. Внутренняя и внешняя мотивация.
20. Материальные и духовные мотивы к труду.
21. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
22. Мотивация работников в России.

23. Новые тенденции в области вознаграждения работников.
24. Цели аттестации персонала.
25. Правовые вопросы аттестации работников.
26. Аттестация рабочих мест.
27. Технология проведения аттестации работников.
28. Понятие рабочей группы и коллектива.
29. Психологические особенности неформальных коллективов.
30. Понятие команды.
31. Технология формирования команды.
32. Межличностные конфликты.
33. Специфика конфликтов в организациях. Основные причины конфликтов.
34. Способы разрешения конфликтов.
35. Причины и технология перемещения персонала.
36. Причины увольнения работников.
37. Технология бесконфликтного увольнения.
38. Правовые основы взаимоотношений работника в организации.
39. Технология приема и перевода работника в организации.
40. Технология применения наказания к работнику.
41. Технология подготовки кадровых документов
42. Стил ь управления руководителя.
43. Классификация стилей управления на основе двух базисных элементов управленческого поведения: ориентация на деятельность/результат и ориентация на людей.
44. Основные области деятельности руководителя.
45. Делегирование полномочий.
46. Права и обязанности работника.
47. Требования, предъявляемые к работнику и критерии оценки результатов его труда.
48. Организационное лидерство.
49. Управление лидерством в организации.
50. Понятие власти и авторитета.

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

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

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

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

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

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

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение

семестра за текущий контроль, равняется 70 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 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
24-30	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.
17-23	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
5	отлично	81 – 100
4	хорошо	61 – 80
3	удовлетворительно	41 – 60
2	неудовлетворительно	0 – 40

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. - 2-е изд. - М. : Кнорус, 2021. - 360с. – Текст: непосредственный.

2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 431 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>
3. Пугачев, В.П. Управление персоналом организации : практикум: учеб.пособие для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 280с. – Текст: непосредственный.

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. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов . — Москва : Юрайт, 2021. — 381 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468743>
3. Ильин, Г. Л. Социология и психология управления : учеб. пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 224 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468732>
4. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учеб. пособие для вузов. — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 193 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/474357>
5. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
6. Николаев, Н.С. Системы качества управления персоналом : учеб.пособие. - М. : Русайнс, 2021. - 262с. – Текст: непосредственный.
7. Психология управления персоналом : учебник д ля вузов / Е. И. Рогов [и др.]. — Москва : Юрайт, 2021. — 350 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469233>
8. Пугачев, В.П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 402с. – Текст: непосредственный.
9. Семенова, В.В. Управление персоналом : инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии) : учеб. пособие / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - М. : Русайнс, 2021. - 116с. – Текст: непосредственный.
10. 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.

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.