

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

**АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**

Психология служебной деятельности

---

*(НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов

**Б1.О.37 Психология кадрового менеджмента**

*КОД И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*

37.05.02 Психология служебной деятельности

---

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

*Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности*

*очная*

---

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2025

Волгоград, 2024 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

Кандидат психологических наук,  
доцент кафедры социологии,  
общей и юридической психологии

Терелянская И.В.

Заведующий кафедрой  
социологии, общей и юридической психологии

Кузеванова А.Л.

РПД Б1.О.37 Психология кадрового менеджмента одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии Протокол от 30 августа 2024 № 1

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
	Осваиваемые компетенции 4	
	Результаты обучения.....4.....	
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3.	Содержание и структура дисциплины	6
	3.1 Структура дисциплины 6	
	3.2 Содержание дисциплины ...6.....	
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	13
	4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....13	
	4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации 13.....	
5.	Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплины	20
	5.1. Методы проведения экзамены 20	
	5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации 20.....	
6.	Методические материалы по освоению дисциплины	
	7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	20
	7.1 Основная литература	
	7.2 Дополнительная литература	
	7.3 Нормативные и правовые документы и иная правовая информация	
	7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы	
	7.5 Иные источники	
	8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы	

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.37 Психология кадрового менеджмента обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код Наименования компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять консультирование в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала	ОПК-7.4	Способность проанализировать и сопоставить личностные особенности специалиста и предъявляемые к нему требования, связанные с выполнением им профессиональной деятельности
ПК-4	Способность осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности	ПК-4.2	Способность проанализировать и сопоставить личностные особенности специалиста и предъявляемые к нему требования, связанные с выполнением им профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.Б.35 Психология кадрового менеджмента у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код наименования компетенции	Результаты обучения
<p>профессионального действия: планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учёт её результатов, принимать оптимальные управленческие решения (результаты форсайт-сессии, утв. протоколом кафедры психологии №12 от 28.04.2017 г.).</p> <p>Обобщённая трудовая функция: решение комплексных задач психологического обеспечения управленческой, служебной деятельности личного состава и подразделений в сфере правоохранительной деятельности, обороны, безопасности личности, общества и государства, организационной и бизнес-сферах, а также в сфере образования,</p>	<p>ОПК-7.4 ПК-4.2</p>	<p>На уровне знаний Верно определяет следующие понятия: - понятие труда, психологические признаки труда; - содержание понятия «компетентность персонала»; - технологии оценки персонала; - понятие ошибки, виды ошибки и отказов.</p> <p>На уровне умений Умеет выстраивать модель компетенций, применять методы оценки персонала, анализировать причины ошибок. Трудовой деятельности с выделением компетенций,</p> <p>На уровне навыков Правильно описывает поведение компетентного сотрудника и точно объясняет параметры оценки компетентности.</p>

<p>социальной помощи, организации работы психологических служб, предоставляющих услуги физическим лицам и организациям, и психологического образования (результаты форсайт-сессии, утв. протоколом кафедры психологии №12 от 28.04.2017 г.).</p>		
<p>Профессионального действия: оказание квалифицированной психологической помощи клиентам, а также по «трудовому посту» - организационный психолог, способный планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учёт её результатов, принимать оптимальные управленческие решения (результаты форсайт-сессии, утв. Протоколом кафедры психологии №12 от 28.04.2017 г.)</p> <p>Обобщённая трудовая функция: решение комплексных задач психологического обеспечения управленческой, служебной деятельности личного состава и подразделений в сфере правоохранительной деятельности, обороны, безопасности личности, общества и государства, организационной и бизнес-сферах, а также в сфере образования, социальной помощи, организации работы психологических служб, предоставляющих услуги физическим лицам и организациям, и психологического образования (результаты форсайт-сессии, утв. Протоколом кафедры психологии №12 от 28.04.2017 г.).</p>		

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина *Б1.О.37* Психология кадрового менеджмента принадлежит к базовому блоку.. По очной форме обучения дисциплина осваивается в 8 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часов).

Учебная дисциплина *Б1.О.37* Психология кадрового менеджмента осваивается после изучения: Введение в профессию; Психология организационного поведения; Психология труда; Психология управления.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 48 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 20 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет в 8 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

### 3.1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Адаптация персонала	10	2		4		4	О
Тема 2	Кадровый мониторинг и аттестация персонала	10	2		4		4	ДИ, О
Тема 3	Управление обучением и развитием персонала	8	2		4		2	О, Т
Тема 4	Основные подходы к обучению персонала	8	2		4		2	О
Тема 5	Виды (формы) обучения	8	2		4		2	О
Тема 6	Карьера. Виды карьеры. Мотивация и выбор карьеры. Системная карьера	10	2		6		2	О, Т
Тема 7	Тренинг персонала. Программы, направленные на оптимизацию социально-психологического климата коллектива	14	4		6		4	ДИ, О, Т
Промежуточная аттестация		4						Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>16</b>		<b>32</b>		<b>20</b>	<b>2 ЗЕ</b>

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), Деловая игра (ДИ).*

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

### 3.2 Содержание дисциплины

#### Тема 1. Адаптация персонала

Профессиональная ориентация и социальная адаптация к коллективу. Программы профессиональной ориентации: общая и специализированная программы ориентации. Взаимодействие работника и коллектива. Социальная адаптация работника к коллективу. Основные ожидания сотрудника в процессе адаптации. Основные ожидания организации по поводу нового сотрудника. Профессиональная дезадаптация. Агрессивность как проявление дезадаптации. Оценка персонала по окончании этапа адаптации.

#### Тема 2. Кадровый мониторинг и аттестация персонала

Кадровый мониторинг: понятие, основные преимущества и недостатки. Аттестация: порядок проведения, основные этапы. Методы аттестации: метод управления при помощи постановки целей, наблюдение за поведением сотрудника, экспертные оценки, анализ результатов деятельности, профессиональное тестирование,

психологическое тестирование. Порядок разработки процедур аттестации. Последовательность шагов аттестации. Результаты аттестации. Критерии оценки персонала. Анализ типовых ошибок при оценке персонала.

### **Тема 3. Управление обучением и развитием персонала**

Обучение и развитие персонала как одно из приоритетных направлений кадровой политики. Взаимосвязь процессов организационного развития и обучения и развития персонала. Стратегия развития персонала. Основные причины, обуславливающие необходимость проведения обучения и повышения квалификации. Факторы, определяющие потребность организации в развитии своего персонала (С.В. Шекшня): динамика внешней среды, развитие технологий, изменение стратегии развития организации, создание новой организационной структуры, освоение новых видов деятельности. Цели и задачи обучения и развития персонала. Основные преимущества, которые получает организация в процессе управления развитием персонала (С.В. Шекшня). Отдел по обучению и развитию персонала в структуре кадровой службы организации. Основные направления работы отдела: обучение и повышение квалификации сотрудников; планирование и развитие карьеры сотрудников.

### **Тема 4. Основные подходы к обучению персонала**

Понятие коллективной компетентности, или «уровня образования» организации. Обучение как процесс приращения опыта. Основные типы обучения: поддерживающее обучение и инновационное обучение. Обучение персонала как одно из направлений стратегии развития персонала. Американская (школы бизнеса) и японская (передача опыта на рабочих местах) традиции обучения персонала. Основные направления концепции повышения образования и профессиональной компетентности Ф. Хайзе. Основные моменты организации обучения персонала: выявление потребности в профессиональном обучении; определение специфических целей обучения, составление обучающих программ; оценка эффективности программ обучения.

Основные принципы обучения: мотивация обучающихся, положительное подкрепление, закрепление изученного на практике, осмысление материала, разнообразие методов обучения, прикладной характер изучаемого материала.

### **Тема 5. Виды (формы) обучения**

– Основные виды обучения: обучение на рабочем месте; обучение вне организации: в вузах, в бизнес-школах; внутрифирменное обучение; стажировки.

– Обучение на рабочем месте: инструктаж, ротация, ученичество и наставничество (коучинг).

– Инструктаж как разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте.

– Ротация как метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых умений и навыков.

– Ученичество и наставничество (коучинг) как метод передачи практического опыта менеджером, или опытным профессионалом начинающему сотруднику.

– Основные плюсы и ограничения обучения на рабочих местах.

– Обучение вне организаций: бизнес-образование, внутрифирменные школы образования, идея корпоративных университетов, консалтинговые фирмы.

Бизнес-образование: ориентация на научные достижения. Основные, ориентированные на науку подходы к обучению: Чикагская школа бизнеса (ставка на количественные методы) и Гарвардская школа бизнеса (ставка на изучение деловых ситуаций).

Основные цели обучения: приобретение новых знаний, изменение подходов, мастерство в решении проблем, освоение навыков общения, развитие способности к совместной работе, сохранение знаний и др. Характеристика основных методов обучения: метод конкретных ситуаций, метод обсуждения, лекция, деловые игры, демонстрация фильмов, программное обучение, ролевые игры, сензитивное обучение, телевизионная лекция. Тренинг как активный метод обучения персонала внутри организации с привлечением сторонних специалистов (тренеров). Суть ИТ-метода, или «инструкционного метода»: тренеры обучают линейных руководителей, которые затем обучают подчиненных.

## **Тема 6. Карьера. Виды карьеры. Мотивация и выбор карьеры. Системная карьера**

Понятие карьеры. Различные понимания карьеры. Карьера как субъективные представления сотрудника о своем профессиональном будущем и об удовлетворении трудом. Карьера как совокупность должностей, которые занимал и занимает конкретный сотрудник. Карьера как предмет выбора субъекта труда. Карьера как предмет управления со стороны менеджера по персоналу.

Понятие карьерного цикла. Основные этапы карьерного цикла:

- завершение профессиональной подготовки, вхождение в профессию;
- различные виды повышения квалификации, значительный практический опыт;
- очень большой практический и социальный опыт.

Виды карьеры. Фактическая и плановая карьеры. Вертикальная и горизонтальная карьера. Виды карьерного продвижения: ситуационная карьера, карьера «от начальника», карьера «от развития объекта», «собственноручная карьера», карьера «по трупам».

Теория выбора карьеры Джона Голланда. Классификация типов личности, или «шестиугольник Голланда». Характеристика основных типов личности: реалистический («машинист»), исследовательский («ученый»), артистический («декоратор»), социальный («консультант»), предпринимательский («адвокат»), конвенциональный («бухгалтер»). Динамика изменения уровня энтузиазма и опыта работы в одной должности. Обучение планированию карьеры. Мотивация карьеры. Основные преимущества, которые получает сотрудник от участия в процессе планирования и управления развитием карьеры (С.В. Шекшня). Основные карьерные ориентации, или «якоря карьеры» (Э. Шейн): профессиональная компетентность, менеджмент, автономия, стабильность места работы, стабильность места жительства, служение, вызов, интеграция стилей жизни, предпринимательство. Системная карьера как современный метод планирования и развития карьеры. Основные идеи системной карьеры. Характеристика основных частей системной карьеры. Основные требования к построению вертикальной карьеры. Возможные ошибки при должностном продвижении сотрудника: «авансовое» назначение («принцип Питера» как следствие), превращение способного и компетентного специалиста в неспособного и некомпетентного руководителя. Построение профессиональной (горизонтальной) карьеры. Основные виды ротации: кольцевая, короткая и безвозвратная. Основные обеспечивающие части системной карьеры: информационное, плановое, организационное, оценочно-аналитическое, консультативное и обучающее обеспечение.

## **Тема 7. Тренинг персонала. Программы, направленные на оптимизацию социально-психологического климата коллектива.**

Особенности обучения взрослых. Социально-психологический тренинг как активный метод обучения. Возможности тренинга в решении организационных задач. Системный подход к организации тренинга персонала. Организация тренинга персонала: сеттинг, состав группы, диагностическое интервью с участниками. Разработка программы



тренинга: композиция программы тренинга, начальный этап, рабочий этап тренинга (приемы и методы обучения). Метод ролевых игр.

Основные классы тренинговых программ в организации: программы, направленные на выработку целей организации и способов их достижения, программы, направленные на оптимизацию взаимодействия в организации, программы, направленные на развитие личностных качеств, навыков и умений сотрудников.

Программы, направленные на выработку целей организации и способов их достижения: тренинг философии и стратегии организации, тренинг принятия решений, тренинг стратегического мышления, фокус-группы, и т. д.

Программы, направленные на оптимизацию взаимодействия в организации: тренинг формирования команды, лидерский тренинг, тренинги личностного влияния, маловероятного взаимодействия, тренинги разрешения конфликтов, коррекции социально-психологического климата коллектива и т. д.

Программы, направленные на развитие личностных качеств, навыков и умений сотрудников: тренинг креативности в менеджменте, тренинг эффективной коммуникации, уверенности в себе, тренинг ведения переговоров, тренинг продаж, тренинг сенситивности. Регулятивные тренинговые программы: мотивационный тренинг, тренинг воли, программы психосаморегуляции и т.д.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине *Б1.О.37 Психология кадрового менеджмента* выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
1	2	3	4
1	Адаптация персонала	Профессиональная дезадаптация. Агрессивность как проявление дезадаптации. Оценка персонала по окончании этапа адаптации.	О
2	Кадровый мониторинг и аттестация персонала	Порядок разработки процедур аттестации. \ Последовательность шагов аттестации. Результаты аттестации. Критерии оценки персонала. Анализ типовых ошибок при оценке персонала.	ДИ, О
3	Управление обучением и развитием персонала	Отдел по обучению и развитию персонала в структуре кадровой службы организации. Основные направления работы отдела: обучение и повышение квалификации сотрудников; планирование и развитие карьеры сотрудников.	О, Т
4	Основные подходы к обучению персонала	Основные принципы обучения: мотивация обучающихся, положительное подкрепление, закрепление изученного на практике, осмысление материала, разнообразие методов обучения, прикладной характер изучаемого материала.	О

5	Виды (формы) обучения	<p>Бизнес-образование: ориентация на научные достижения. Основные, ориентированные на науку подходы к обучению: Чикагская школа бизнеса (ставка на количественные методы) и Гарвардская школа бизнеса (ставка на изучение деловых ситуаций).</p> <p>Основные цели обучения: приобретение новых знаний, изменение подходов, мастерство в решении проблем, освоение навыков общения, развитие способности к совместной работе, сохранение знаний и др.</p> <p>Характеристика основных методов обучения: метод конкретных ситуаций, метод обсуждения, лекция, деловые игры, демонстрация фильмов, программное обучение, ролевые игры, сензитивное обучение, телевизионная лекция. Тренинг как активный метод обучения персонала внутри организации с привлечением сторонних специалистов (тренеров). Суть ИТ-метода, или «инструкционного метода»: тренеры обучают линейных руководителей, которые затем обучают подчиненных.</p>	O
6	Карьера. Виды карьеры. Мотивация и выбор карьеры. Системная карьера	<p>Теория выбора карьеры Джона Голланда. Классификация типов личности, или «шестиугольник Голланда». Характеристика основных типов личности: реалистический («машинист»), исследовательский («ученый»), артистический («декоратор»), социальный («консультант»), предпринимательский («адвокат»), конвенциональный («бухгалтер»). Динамика изменения уровня энтузиазма и опыта работы в одной должности. Обучение планированию карьеры. Мотивация карьеры. Основные преимущества, которые получает сотрудник от участия в процессе планирования и управления развитием карьеры (С.В. Шекшня). Основные карьерные ориентации, или «якоря карьеры» (Э. Шейн): профессиональная компетентность, менеджмент, автономия, стабильность места работы, стабильность места</p>	O, T

		<p>жительства, служение, вызов, интеграция стилей жизни, предпринимательство. Системная карьера как современный метод планирования и развития карьеры. Основные идеи системной карьеры. Характеристика основных частей системной карьеры. Основные требования к построению вертикальной карьеры. Возможные ошибки при должностном продвижении сотрудника: «авансовое» назначение («принцип Питера» как следствие), превращение способного и компетентного специалиста в неспособного и некомпетентного руководителя. Построение профессиональной (горизонтальной) карьеры. Основные виды ротации: кольцевая, короткая и безвозвратная. Основные обеспечивающие части системной карьеры: информационное, плановое, организационное, оценочно-аналитическое, консультативное и обучающее обеспечение.</p>	
7	<p>Тренинг персонала. Программы, направленные на оптимизацию социально-психологического климата коллектива</p>	<p>Программы, направленные на развитие личностных качеств, навыков и умений сотрудников: тренинг креативности в менеджменте, тренинг эффективной коммуникации, уверенности в себе, тренинг ведения переговоров, тренинг продаж, тренинг сенситивности. Регулятивные тренинговые программы: мотивационный тренинг, тренинг воли, программы психосаморегуляции и т.д.</p>	<i>ДИ, О, Т</i>

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины *Б1.О.37 Психология кадрового менеджмента* используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		

Тема 1	Адаптация персонала	Устный опрос
Тема 2	Кадровый мониторинг и аттестация персонала	Устный опрос, Деловая игра
Тема 3	Управление обучением и развитием персонала	Устный опрос, Письменный тест
Тема 4	Основные подходы к обучению персонала	Устный опрос
Тема 5	Виды (формы) обучения	Устный опрос
Тема 6	Карьера. Виды карьеры. Мотивация и выбор карьеры. Системная карьера	Устный опрос, Письменный тест
Тема 7	Тренинг персонала. Программы, направленные на оптимизацию социально-психологического климата коллектива	Деловая игра, Устный опрос, Письменный тест

**Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена методом устного опроса по перечню примерных вопросов**

К сдаче экзамена по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при участии в деловых играх в течение семестра.

**4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающегося.**

**Тема 1. Адаптация персонала**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Профессиональная ориентация и социальная адаптация к коллективу. Программы профессиональной ориентации: общая и специализированная программы ориентации.
2. Взаимодействие работника и коллектива. Социальная адаптация работника к коллективу.
3. Основные ожидания сотрудника в процессе адаптации. Основные ожидания организации по поводу нового сотрудника.

**Тема 2. Кадровый мониторинг и аттестация персонала**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Кадровый мониторинг: понятие, основные преимущества и недостатки. Аттестация: порядок проведения, основные этапы.
2. Методы аттестации: метод управления при помощи постановки целей, наблюдение за поведением сотрудника, экспертные оценки, анализ результатов деятельности, профессиональное тестирование, психологическое тестирование.
3. Порядок разработки процедур аттестации. Последовательность шагов аттестации. Результаты аттестации. Критерии оценки персонала. Анализ типовых ошибок при оценке персонала.

**Деловая игра:** Разработка оценочных процедур. Приемы: Анализ резюме, интервью, активные методы оценки.

**Тема 3. Управление обучением и развитием персонала**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Обучение и развитие персонала как одно из приоритетных направлений кадровой политики.

2. Взаимосвязь процессов организационного развития и обучения и развития персонала. Стратегия развития персонала.

3. Основные причины, обуславливающие необходимость проведения обучения и повышения квалификации.

4. Цели и задачи обучения и развития персонала. Основные преимущества, которые получает организация в процессе управления развитием персонала (С.В. Шекшня).

#### **Типовые материалы тестирования**

#### **(Полные материалы имеются на кафедре психологии)**

##### **1. Профессиональная адаптация:**

А) Характеризуется *дополнительным освоением профессиональных умений и навыков*, а также

Б) формированием профессионально необходимых *качеств личности*,

В) формированием положительного отношения к работе (основные профессии; переквалификация; профмобильность)

Г) все ответы верны

##### **2. Психофизиологическая адаптация :**

А) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам,

Б) приспособление к физиологическим условиям труда (санитарно-гигиенические условия;

В) приспособление к режиму работы; комфорт, удобство рабочего места; содержание и характер труда (индивидуальный - коллективный, ручной - автоматизированный)).

Г) все ответы верны

##### **3. Социально-психологическая адаптация:**

А) приспособление к относительно новому социуму

Б) приспособление к нормам поведения в новом коллективе

В) приспособление к взаимоотношений в новом коллективе (вхождение в класс, социальную группу, слой, поселенческую структуру)

Г) все ответы верны

#### **Тема 4. Основные подходы к обучению персонала**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Понятие коллективной компетентности, или «уровня образования» организации. Обучение как процесс приращения опыта. Основные типы обучения: поддерживающее обучение и инновационное обучение.

2. Американская (школы бизнеса) и японская (передача опыта на рабочих местах) традиции обучения персонала. Основные направления концепции повышения образования и профессиональной компетентности Ф. Хайзе.

3. Основные моменты организации обучения персонала: выявление потребности в профессиональном обучении; определение специфических целей обучения, составление обучающих программ; оценка эффективности программ обучения.

#### **Тема 5. Виды (формы) обучения**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Основные виды обучения: обучение на рабочем месте; обучение вне организации: в вузах, в бизнес-школах; внутрифирменное обучение; стажировки. Обучение на рабочем месте: инструктаж, ротация, ученичество и наставничество (коучинг).

2. Инструктаж как разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте.

3. Ротация как метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых умений и навыков.

4. Ученичество и наставничество (коучинг) как метод передачи практического опыта менеджером, или опытным профессионалом начинающему сотруднику.

5. Основные плюсы и ограничения обучения на рабочих местах.
6. Обучение вне организаций: бизнес-образование, внутрифирменные школы образования, идея корпоративных университетов, консалтинговые фирмы.

## **Тема 6. Карьера. Виды карьеры. Мотивация и выбор карьеры.**

### **Системная карьера**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Понятие карьеры. Различные понимания карьеры. Карьера как субъективные представления сотрудника о своем профессиональном будущем и об удовлетворении трудом. Карьера как совокупность должностей, которые занимал и занимает конкретный сотрудник. Карьера как предмет выбора субъекта труда. Карьера как предмет управления со стороны менеджера по персоналу.
2. Понятие карьерного цикла. Основные этапы карьерного цикла:
  - завершение профессиональной подготовки, вхождение в профессию;
  - различные виды повышения квалификации, значительный практический опыт;
  - очень большой практический и социальный опыт.
3. Виды карьеры. Фактическая и плановая карьеры. Вертикальная и горизонтальная карьера. Виды карьерного продвижения: ситуационная карьера, карьера «от начальника», карьера «от развития объекта», «собственноручная карьера», карьера «по трупам».

#### **Типовые материалы тестирования**

##### **(Полные материалы имеются на кафедре)**

#### **1. Подведение итогов может аттестации включает в себя следующие шаги:**

- А) Подготовка отчетов отдельных аттестационных комиссий по итогам аттестации (в установленные положением сроки).
- Б) Подготовка итогового отчета по результатам аттестации (по организации в целом).
- В) Подготовка и утверждение: кадровых (административных) решений на основании заключений аттестационных комиссий, комплексного плана мероприятий, направленных на повышение эффективности работы основных категорий персонала организации.
- Г) все ответы верны

#### **2. Повышение – это, когда:**

- А) когда служащий замещает более высокую должность, а рабочий получает новый разряд.
- Б) работник переводится на другое равноценное рабочее место (цех, отдел, служба) в силу производственной необходимости или изменения характера труда.
- В) когда в связи с изменением его потенциала работник переводится на более низкую должность или по результатам аттестации на более низкий разряд для рабочего.
- Г) когда работник полностью меняет место работы в связи с неудовлетворенностью условиями труда или несоответствия занимаемому рабочему месту.

#### **3. Перемещение – это:**

- А) когда служащий замещает более высокую должность, а рабочий получает новый разряд.
- Б) работник переводится на другое равноценное рабочее место (цех, отдел, служба) в силу производственной необходимости или изменения характера труда.
- В) когда в связи с изменением его потенциала работник переводится на более низкую должность или по результатам аттестации на более низкий разряд для рабочего.
- Г) когда работник полностью меняет место работы в связи с неудовлетворенностью условиями труда или несоответствия занимаемому рабочему месту.

## **Тема 7. Тренинг персонала. Программы, направленные на оптимизацию социально-психологического климата коллектива.**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Особенности обучения взрослых. Социально-психологический тренинг как активный метод обучения. Возможности тренинга в решении организационных задач. Системный подход к организации тренинга персонала. Организация тренинга персонала: сеттинг, состав группы, диагностическое интервью с участниками. Разработка программы тренинга: композиция программы тренинга, начальный этап, рабочий этап тренинга (приемы и методы обучения). Метод ролевых игр.
2. Основные классы тренинговых программ в организации: программы, направленные на выработку целей организации и способов их достижения, программы, направленные на оптимизацию взаимодействия в организации, программы, направленные на развитие личностных качеств, навыков и умений сотрудников.
3. Программы, направленные на выработку целей организации и способов их достижения: тренинг философии и стратегии организации, тренинг принятия решений, тренинг стратегического мышления, фокус-группы, и т. д.
4. Программы, направленные на оптимизацию взаимодействия в организации: тренинг формирования команды, лидерский тренинг, тренинги личностного влияния, маловероятного взаимодействия, тренинги разрешения конфликтов, коррекции социально-психологического климата коллектива и т. д.

**Деловая игра:** Разработка программ развития персонала.

**Деловая игра:** Разработка программ обучения и формирования социально-психологического климата коллектива.

#### **Типовые материалы тестирования**

#### **(Полные материалы имеются на кафедре)**

#### **1. На активное участие в программах обучения могут мотивировать сотрудников следующие факторы:**

- А) стремление сохранить работу, остаться в занимаемой должности; желание получить повышение или занять новую должность
- Б) заинтересованность в увеличении заработной платы
- В) интерес к самому процессу овладения новыми знаниями и навыками; желание установить контакты с другими участниками программы.
- Г) все ответы верны

#### **2. Обучение вне рабочего места:**

- А) Дает обучающемуся возможность абстрагироваться от актуальной ситуации на рабочем месте.
- Б) Дает возможность повысить квалификацию с получением диплома/свидетельства государственного образца
- В) Дает возможность приобрести принципиально новые компетенции
- Г) Нет верного ответа

#### **3. Темпы адаптации:**

- А) это скорость и интенсивность протекания процесса во времени
- Б) Темпы могут быть зафиксированы как определенные интервалы, требуемые для достижения результата адаптации
- Б) Продолжительность адаптационного периода находится в прямой зависимости от квалификации: от недели (у рабочих средней квалификации) до 1,5-3 лет (у управленческих работников, выпускников школ бизнеса и инженеров-исследователей)
- Г) Все ответы верны

#### **Шкала оценивания**

## Деловые игры

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проведении деловых игр и выполнении практических заданий во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации в области работы с персоналом. При оценивании результатов деловых игр используется следующая шкала оценок:

Название оценки	Описание
<b>Отлично</b> 90-100 %	Оценка соответствует оптимальной выраженности компетенции в целом, <u>высокому уровню развития умений и навыков</u> в области работы с персоналом. Совершенствование компетенции может быть продолжено самостоятельно.
<b>Хорошо</b> 75-89 %	Оценка соответствует <u>достаточно высокому развитию умений и навыков</u> в области работы с персоналом, что позволяет успешно выполнять задачи, обусловленные спецификой деятельности. Развитие компетенции может быть продолжено самостоятельно.
<b>Удовлетворительно</b> 60-74 %	Оценка свидетельствует о <u>допустимом уровне умений и навыков</u> в области работы с персоналом, что может компенсироваться опытом конкретной деятельности. Компетенция может быть развита при помощи специального обучения.
<b>Неудовлетворительно</b> 30-59 %	Оценка свидетельствует о <u>частичном наличии умений и навыков</u> в области работы с персоналом, проявляющихся не систематически либо на низком уровне. Существует возможность развить компетенцию при условии комплексного обучения.
<b>Плохо</b> 0-30 %	Оценка означает <u>отсутствие практических умений и навыков</u> в области работы с персоналом, личностной предрасположенности к формированию компетенции. Нецелесообразно (долго, дорого) развивать данную компетенцию до уровня её практического применения.

## Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

## Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при ответе во время устного опроса определяется баллами от 0 до 100. Критериями оценивания является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции,



умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации в области работы с персоналом.

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области работы с персоналом.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области работы с персоналом.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области работы с персоналом.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области работы с персоналом.

## 5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1 Методы проведения экзамена.

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

### 5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный (ключевой) индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-7.4 Способность проанализировать и сопоставить личностные особенности специалиста и предъявляемые к нему требования, связанные с выполнением им профессиональной деятельности	– способность проанализировать и сопоставить личностные особенности специалиста и предъявляемые к нему требования, связанные с выполнением им профессиональной деятельности правильно описывает и проявляет в учебных ситуациях навыки владения методами и формами делового общения, психологического воздействия на поведение людей в процессе деятельности трудовых коллективов.	Правильно описывает и проявляет в учебных ситуациях навыки владения методами и формами делового общения, психологического воздействия на поведение людей в процессе деятельности трудовых коллективов

<p>2 этап (ПК-4.2) Способность проанализировать и сопоставить личностные особенности специалиста и предъявляемые к нему требования, связанные с выполнением им профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно описывает требования к кадровым решениям в сфере оценки персонала, использует аналитические, сравнительные приемы для принятия решения при оценке персонала</li> <li>– точно определяет сущность, особенности и методы управления персоналом</li> </ul> <p>правильно описывает и проявляет в учебных ситуациях навыки владения методами и формами делового общения, психологического воздействия на поведение людей в процессе деятельности трудовых коллективов.</p>	<p>Верно определяет следующие понятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие труда, психологические признаки труда;</li> <li>- содержание понятия «компетентность персонала»;</li> <li>- технологии оценки персонала;</li> <li>- понятие ошибки, виды ошибки и отказов.</li> </ul> <p>Умеет выстраивать модель компетенций, применять методы оценки персонала, анализировать причины ошибок. Трудовой деятельности с выделением компетенций, Правильно описывает поведение компетентного сотрудника и точно объясняет параметры оценки компетентности.</p>
--	--	---

**Допуск к зачету:** успешное прохождение тестирования и продуктивное участие в деловых играх.

### Вопросы для устного опроса на зачете

1. Адаптация персонала. Профессиональная ориентация и социальная адаптация к коллективе.
2. Программы профессиональной ориентации.
  1. Профессиональная дезадаптация.
  2. Оценка персонала по окончании этапа адаптации.
3. Аттестация персонала. Аттестация: порядок проведения, основные этапы.
4. Цели и задачи оценки персонала. Процесс оценки персонала.
5. Методы оценки персонала. Кадровый мониторинг.
6. Развитие персонала.
7. Обучение и развитие персонала как одно из приоритетных направлений кадровой политики.
8. Факторы, определяющие потребность организации в развитии своего персонала.
9. Отдел по обучению и развитию персонала в структуре кадровой службы организации. Основные направления работы отдела.
10. Основные типы обучения: поддерживающее обучение и инновационное обучение.
11. Американская (школы бизнеса) и японская (передача опыта на рабочих местах) традиции обучения персонала.
12. Основные направления концепции повышения образования и профессиональной компетентности Ф. Хайзе.
13. Основные принципы обучения.
14. Основные виды обучения. Характеристика основных методов обучения на рабочем месте.
15. Основные виды обучения. Обучение вне организаций.
16. Планирование карьеры. Понятие карьеры. Карьерный цикл.
17. Виды карьеры и карьерного продвижения.

18. Теория выбора карьеры Джона Голланда.
19. Мотивация карьеры.
20. Основные карьерные ориентации, или «якоря карьеры» Э. Шейна.
21. Системная карьера как современный метод планирования и развития карьеры.
22. Анализ основных ошибок при должностном продвижении сотрудника вверх по служебной лестнице.
23. Построение профессиональной карьеры.
24. Основные обеспечивающие части системной карьеры.
25. Формирование кадрового резерва.
26. Отбор специалистов в кадровый резерв руководства.
27. Основные линии карьеры руководителя.
28. Основные этапы планирования карьеры.
29. Основные этапы планирования карьеры.
30. Стадии карьеры согласно Вудкоку и Фрэнсису и их учет в процессе планирования карьеры.
31. Понятие партнерства по планированию карьеры.
32. Формирование пакета основных документов, регламентирующих процесс управления карьерой.
33. Внутрифирменное обучение.
34. Оценка эффективности деятельности и стимулирование труда. Нормирование труда. Интенсификация труда.
35. Понятие организационной культуры. Диагностика и модификация.
36. Социально-психологический климат коллектива.
37. Оптимизация численности сотрудников.
38. Возможности социально-психологического тренинга в решении организационных задач.
39. Основные классы тренинговых программ в организации.
40. Формы диагностики и формирования социально-психологического климата коллектива.

### **Общая тематика курсовых работ по дисциплине Б1.О.37 "Психология кадрового менеджмента"**

1. Содержание и отношения понятий «competence», ЗУНЫ и профессионально-важные качества.
2. Понятия и методы «компетентного подхода» в организационной психологии.
3. Теории и методы изучения мотивации трудовой деятельности.
4. Профессионально важные компоненты деятельности человека и методы их психодиагностики.
5. Построение «профилей компетенций» для различных профессий и их применение при подборе кадров.
6. Диагностика познавательных (или др.) процессов в организационной психологии.
7. Механизмы оптимизации функционального состояния профессионала.
8. Содержание и отношения понятий «competence», ЗУНЫ и профессионально-важные качества.
9. Понятия и методы «компетентного подхода» в организационной психологии.

10. Теории и методы изучения мотивации трудовой.
11. Профессионально важные компоненты деятельности человека и методы их психодиагностики.
12. Построение «профилей компетенций» для различных профессий и их применение при подборе кадров.
13. Диагностика познавательных процессов в организационной психологии.
14. Диагностика мотивации в организационной психологии
15. Карьерная готовность выпускников вуза, молодых специалистов.
16. Специфика построения и развития карьеры в разных сферах деятельности (госструктуры, бизнес, наука, искусство, образование, правоохранительные органы).
17. Качественный подход в исследовании карьеры.
18. Карьера в контексте жизненного пути личности.
19. Тренинг и коучинг как способы стимулирования профессионального развития и карьерного роста.
20. Карьерное консультирование: принципы и технологии.
21. Психологическая саморегуляция состояния в напряженных условиях профессиональной деятельности.
22. Методы психологической саморегуляции как средства оптимизации неблагоприятных состояний в трудовой деятельности.
23. Психологические проблемы восстановления работоспособности в условиях повышенных нагрузок.
24. Средства саморегуляции функционального состояния на разных этапах профессионального развития.
25. Психологические проблемы самостоятельного планирования и организации отдыха современного профессионала.
26. Выявление проблемных зон в деятельности персонала организаций: методы психологического анализа.
27. Виртуальные организации и особенности управления совместной деятельностью персонала.
28. Мотивационно-ценностные установки сотрудников и привлекательность организационной культуры.
29. Стресс, качество жизни и психическое здоровье профессионала.
30. Организационный стресс и психологические факторы его развития.
31. Профессиональный стресс: современные концепции и методы исследования.
32. Развитие устойчивых профессионально-личностных деформаций как следствие длительного переживания профессионального стресса.

33. Разработка и применение комплексных психологических технологий управления стрессом.
34. Субъективный образ продукта труда и эффективность деятельности профессионала.
35. Психологические аспекты безопасности труда.
36. Использование психологических и биометрических данных в карьерном консультировании: сравнительная оценка.
37. Профессиональные компетенции и компетентность: выявление, формирование, оценка.
38. Классификация профессий, доступных лицам с ограниченными возможностями здоровья.
39. Методы и приемы психологического воздействия в работе кадровых служб.
40. Психологические основы профессионального обучения.
41. Психологическое содержание внутриличностного диалога проблемных ситуаций профессионала.
42. Методы внутрикорпоративного обучения и повышения квалификации персонала.
43. Рефлексия как условие самосовершенствования профессионала.
44. Проблемы профессиональной адаптации: закономерности, оценка и направления оптимизации.
45. Проблемы профессионального отбора: критерии, методы и процедуры.
46. Стиль профессиональной деятельности как детерминанта ее успешности.
47. Принятие решения в профессиональной деятельности: концепции, феноменология, практическое использование.
48. Рефлексивные процессы: место в структуре деятельности, механизмы воздействия и защиты.
49. Индивидуальные особенности и склонность к риску.
50. Факторы удовлетворенности трудом и их оптимизация.
51. Человеческий фактор в обеспечении безопасности в организации.
52. Причины ошибок в профессиональной деятельности.
53. Инженерно-психологическая и эргономическая оценка качества: соотношение объективных измерений и субъективных оценок.
54. Факторы профессиональной успешности.
55. Саморегуляция функционального состояния профессионала в условиях внедрения инноваций.

56. Саморегуляция функционального состояния профессионала в условиях повышенной напряженности труда.
57. Мотивация персонала в условиях организационных преобразований.
58. Надежность деятельности профессионалов в динамичной инновационной среде.
59. Исследование связи ориентировочной деятельности и установки в процессе формирования перцептивно-действенной активности.
60. Исследование особенностей ориентации при реализации перцептивно-действенной активности.
61. Особенности рефлексии предметной среды рабочего места в профессиональной деятельности.
62. Исследование влияния изменения личностного смысла в перцептивно-действенной активности на локализацию субъекта в предметной среде.
63. Тесты ситуационных суждений или кейс-тесты в оценке персонала.
64. Деловые и ролевые игры в оценке персонала.
65. Комплексная оценка персонала.
66. Анализ и диагностика конкурентных стратегий поведения сотрудников в организации.
67. Экспертные методы конструирования моделей компетенций.

### **Оценочная шкала при подготовке и защите курсовой работы**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при подготовке и защите курсовой работы во время проведения промежуточного контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %, затем переводимыми в оценку по пятибалльной шкале. Критериями оценивания при оценке курсовой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции и научно-практической деятельности, умение применять полученные знания в научном исследовании и на практике, овладение навыками анализа и систематизации психологической информации, полученной при помощи комплекса исследовательских методов.

При оценивании результатов научно-исследовательской работы в рамках подготовки и защиты курсовой работы используется следующая шкала оценок:

Отлично 100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений в рамках изучаемой темы, умеет совершенно применять полученные знания в научном исследовании и на практике, владеет навыками анализа и систематизации психологической информации, полученной при помощи комплекса исследовательских методов.
Хорошо 89% - 75%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений в рамках изучаемой темы, умеет применять полученные знания в научном исследовании и на практике, владеет в достаточной мере навыками анализа и систематизации психологической информации, полученной при помощи комплекса исследовательских методов.
Удовлетворительно	Учащийся демонстрирует частичное знание основных теоретических положений в

74% - 60%	рамках изучаемой темы, умеет частично применять полученные знания в научном исследовании и на практике, владеет частично навыками анализа и систематизации психологической информации, полученной при помощи комплекса исследовательских методов.
Неудовлетворительн о менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений в рамках изучаемой темы, не умеет применять полученные знания в научном исследовании и на практике, не владеет навыками анализа и систематизации психологической информации, полученной при помощи комплекса исследовательских методов. .

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподавание данного учебного предмета предполагает использование всех организационных форм обучения: лекций, семинаров и практических занятий. Обучение – групповое. Изучение данного курса предполагает использование интерактивных форм обучения (тренинговые и др.).

Работа по подготовке преподавателя к проведению занятия начинается с анализа учебной программы учебной дисциплины. Обращаем внимание на необходимость систематической и планомерной работы с монографической и периодической литературой по проблемам дисциплины.

Знакомство с темой следует начать с прочтения всего текстового материала в полном объеме (первичное, ориентировочное чтение на общее понимание содержания и формирование завершеного образа темы). Следует обратить на обязательное прочтение при этом проверочных вопросов по теме, которые располагаются в конце основного текста лекции.

Затем необходимо опять начать чтение текстового материала лекции (погружающее чтение, обеспечивающее углубленное знакомство с темой), ориентируясь на запоминание фактических данных (даты, названия работ, фамилии ученых и т.д.). При этом следует познакомиться со всеми дополнительными материалами по теме лекции (биографии ученых, хрестоматийный материал).

После завершения изучения содержания темы следует, используя систему проверочных вопросов, определить степень знакомства с базовыми положениями лекции.

Предлагаемый порядок работы с рабочей программой может быть видоизменен и сокращен в зависимости от уровня подготовленности обучаемого и с учетом его индивидуально-психологических особенностей.

### Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)

#### Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40

Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

### **Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию Алгоритм обучения**

Процесс обучения строится по следующему алгоритму:

1. Выполнение входного теста, направленного на оценку «знаниевого» компонента либо на самодиагностику студента.
2. Знакомство с теоретической частью.
3. Выполнение контрольного теста.
4. Знакомство с поведенческими индикаторами эффективного и неэффективного поведения.
5. Выполнение упражнений индивидуальных и групповых упражнений, ролевых игр, анализ кейсов.
6. Предоставление обратной связи участникам упражнений.
7. Разработка личного плана развития и коррекции поведения.

#### **Характеристика практических заданий.**

**Групповые** упражнения предполагают работу в группах по 3-8-15 человек, при этом каждый индивидуально или во взаимодействии выполняет полученное задание.

**Ролевые** игры предполагают, что есть непосредственные участники игры и наблюдатели.

**Участники** читают описание хода игры и своей роли. Чужие роли участник не читают, так как это снизит эффективность упражнения. В игре нужно следовать принципиальным моментам роли, но в остальном участники могут чувствовать себя свободно. По возможности действие нужно театрализовать и максимально вживаться в образ.

**Наблюдатели**, пока участники готовятся в игре, знакомятся с поведенческими индикаторами поведения в данной ситуации, думают над тем, как бы они действовали бы, если бы были участниками. В процессе игры они делают заметки, указывают примеры удачных и неудачных действий.

**Подведение итогов игры и упражнений.** После выполнения упражнения участники оценивают свои навыки, затем вся группа проводит совместное подведение итогов, анализируя сильные и слабые стороны продемонстрированного поведения. Процесс повторяется для каждого студента. Студенты могут при необходимости создавать новые сценарии игры, направленные на отработку соответствующего навыка.

Также будут использоваться интеллектуальные и активные разминки,

**Метод Case-study** – анализ конкретных случаев. В подобных ситуациях отсутствует четко выраженный набор данных, которые необходимо использовать для получения единственно правильного решения. В структуре кейс-стади отсутствуют



вопросы, на которые необходимо давать ответы. Вместо этого студенту надо целиком осмыслить ситуацию, изложенную в кейсе, самому выявить проблему и вопросы, требующие решения. Таким образом обеспечивается развитие самостоятельности и инициативности, умение ориентироваться в широком круге вопросов, связанных с различными аспектами управления.

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **6.1. Основная литература.**

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/510873>
2. Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10026-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/514084>
3. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/509798>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/511237>

2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/518479>

3. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/517572>

### **7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/510873>

2. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/516450>

### **7.4. Нормативные правовые документы.**

Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг

### **7.5. Интернет-ресурсы.**

ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>

ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>

Видеохостинг «УниверТВ. Образовательный портал»

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащённость: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и

восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: [http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/ ...](http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/)

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы). ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал

Факультет государственного и муниципального управления

*Кафедра социологии, общей и юридической психологии*

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

**АДАптированная программа специалитета**

Психология служебной деятельности

---

*(НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)*

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся  
инвалидов

**Б1.О.37 Психология кадрового менеджмента**

*КОД И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*

37.05.02 Психология служебной деятельности

---

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

*Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности*

*очная*

---

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2025

Волгоград, 2024 г.

## Вопросы для устного опроса на зачете

1. Адаптация персонала. Профессиональная ориентация и социальная адаптация к коллективу.
2. Программы профессиональной ориентации.
3. Профессиональная дезадаптация.
4. Оценка персонала по окончании этапа адаптации.
5. Аттестация персонала. Аттестация: порядок проведения, основные этапы.
6. Цели и задачи оценки персонала. Процесс оценки персонала.
7. Методы оценки персонала. Кадровый мониторинг.
8. Развитие персонала.
9. Обучение и развитие персонала как одно из приоритетных направлений кадровой политики.
10. Факторы, определяющие потребность организации в развитии своего персонала.
11. Отдел по обучению и развитию персонала в структуре кадровой службы организации. Основные направления работы отдела.
12. Основные типы обучения: поддерживающее обучение и инновационное обучение.
13. Американская (школы бизнеса) и японская (передача опыта на рабочих местах) традиции обучения персонала.
14. Основные направления концепции повышения образования и профессиональной компетентности Ф. Хайзе.
15. Основные принципы обучения.
16. Основные виды обучения. Характеристика основных методов обучения на рабочем месте.
17. Основные виды обучения. Обучение вне организаций.
18. Планирование карьеры. Понятие карьеры. Карьерный цикл.
19. Виды карьеры и карьерного продвижения.
20. Теория выбора карьеры Джона Голланда.
21. Мотивация карьеры.
22. Основные карьерные ориентации, или «якоря карьеры» Э. Шейна.
23. Системная карьера как современный метод планирования и развития карьеры.
24. Анализ основных ошибок при должностном продвижении сотрудника вверх по служебной лестнице.
25. Построение профессиональной карьеры.
26. Основные обеспечивающие части системной карьеры.
27. Формирование кадрового резерва.
28. Отбор специалистов в кадровый резерв руководства.
29. Основные линии карьеры руководителя.
30. Основные этапы планирования карьеры.
31. Основные этапы планирования карьеры.
32. Стадии карьеры согласно Вудкоку и Фрэнсису и их учет в процессе планирования карьеры.
33. Понятие партнерства по планированию карьеры.
34. Формирование пакета основных документов, регламентирующих процесс управления карьерой.
35. Внутрифирменное обучение.
36. Оценка эффективности деятельности и стимулирование труда. Нормирование труда. Интенсификация труда.
37. Понятие организационной культуры. Диагностика и модификация.
38. Социально-психологический климат коллектива.
39. Оптимизация численности сотрудников.

40. Возможности социально-психологического тренинга в решении организационных задач.
41. Основные классы тренинговых программ в организации.
42. Формы диагностики и формирования социально-психологического климата коллектива.