

## Методические указания по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»

### 1. Цели и задачи дисциплины

**1.1. Цели дисциплины:** сформировать у студентов знания о человеческих ресурсах трудовой деятельности, функциях и структуре службы управления персоналом в организации, технологиях управления персоналом в современных организациях.

### 1.2. Задачи дисциплины:

- Сформировать у студентов систему научных представлений о закономерностях и структуре деятельности в сфере управления персоналом организации;
  - Познакомить с основными функциями службы персонала в современной организации;
  - Познакомить с основными технологиями работы с персоналом в организации;
- Раскрыть особенности применения информационных технологий в сфере управления персоналом предприятия.

### 2. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Психология кадрового менеджмента» должны быть сформированы следующие компетенции: **профессиональные (ПК):**

Шифр специальности	Формируемая компетенция (формулировка – (шифр))
37.05.02 «Психология служебной деятельности»	Способность осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных к овладению и осуществлению различных видов профессиональной деятельности (ПК-4)

**3.2.** В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать освоение указанных компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим модулям дисциплины и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

#### Знать:

- 3.1.** Системы научных представлений о закономерностях и структуре деятельности в сфере управления персоналом организации;
- 3.2.** Основные функции службы персонала в современной организации;
- 3.3.** Сферы применения психологических знаний для решения задач в сфере управления персоналом;
- 3.4.** Принципы и методы найма, подбора и отбора персонала;
- 3.5.** Психологические особенности формирования системы адаптации персонала;
- 3.6.** Виды, формы и методы обучения персонала, карьерного консультирования и основы работы с кадровым резервом;
- 3.7.** Психологические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда.

#### Уметь:

- У1.** Использовать нормативно-правовые акты при осуществлении профессиональной деятельности

**У.2.** Проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

**У.3.** Осуществлять подбор и отбор персонала;

**У.4.** Разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации);

**У.5.** Разрабатывать и внедрять программы адаптации персонала;

**У.6.** Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;

**У.7.** Разрабатывать системы оплаты труда и стимулирования персонала;

**У.8.** Работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

**Владеть:**

**В.1.** Технологиями работы с персоналом в организации;

**В.2.** Методами оценки персонала при найме и отборе персонала;

**В.3.** Технологиями текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации)

**В.4.** Методами социально-психологической диагностики организации;

**В.5.** Методами оценки социально-психологического климата коллектива;

**В.6.** Методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования организации;

**В.7.** Технологиями (в том числе информационными) оптимизации деятельности при осуществлении различных функций в сфере управления персоналом (отбор персонала, документооборот предприятия и т.д.).

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы в часах и зачетных единицах**

**Очная форма обучения**

Вид занятий	Всего (час. /зач.ед.)	семестры
		7
<b>Всего аудиторных занятий:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
Самостоятельное изучение материала дисциплины, проработка лекций	62	62
Домашнее задание (КСР)	10	10
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108/3</b>	<b>108</b>
Вид аттестации за семестр	зачет	зачет

**Содержание практических занятий**

Цель практических занятий – закрепление теоретического материала дисциплины, овладение методами решения профессиональных задач, возникающих в деятельности психолога, работающего в сфере управления персоналом в правоохранительных органах и силовых ведомствах.

**Модуль 1. Эволюция функции управления человеческими ресурсами**

Практическое занятие 1.

Основные этапы управления персоналом в исторической ретроспективе. Основные подходы к управлению персоналом (экономический, органический, гуманистический подходы). Изменение структуры и функций службы управления персоналом в связи с изменением концепций управления персоналом.

## **Модуль 2. Идеология управления организацией и ее составляющие**

Практическое занятие 1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Миссия и видение организации. Методы социально-психологической диагностики организаций.

Практическое занятие 2. Организационная культура. Социально-психологический климат коллектива. Диагностика и формирование организационной культуры. Методы диагностики и формирование оптимального психологического климата.

## **Модуль 3. Основные направления деятельности службы персонала в современной организации**

Практическое занятие 1.

Расчет потребности в персонале. Психологические основы рекрутмента. Основные методы отбора персонала.

Практическое занятие 2.

Организация труда и оценка персонала. Метод «Групповой оценки личности». Комплексные оценочные технологии: ассесмент-центр, метод 360 градусов.

Практическое занятие 3.

Обучение и профессиональное развитие персонала. Психология карьеры и карьерного консультирования. Методика «Якоря карьеры», построение индивидуальной карьерограммы.

Практическое занятие 4. Мотивация и стимулирование персонала. Методы диагностики мотивации труда. Разработка предложений по программе стимулирования в рамках кейсов (на примере различных организаций).

Практическое занятие 5.

Технологии адаптации новых сотрудников. Кейс «Разработка программы адаптации сотрудника»

## **Модуль 4. Информационные технологии в управлении человеческими ресурсами**

Практическое занятие 1.

Знакомство с программой «Психометрик-эксперт», ее основными возможностями и блоками. Решение кейса «Создание батареи тестов под задачу отбора сотрудника на какую-либо должность»

#### 4. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа направлена на закрепление и углубление полученных теоретических и практических знаний, развитие навыков практической работы. Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя предусматривает проработку материалов курса лекций с использованием рекомендованной литературы и материалов, имеющихся в сети Internet по проблемным вопросам психологической науки и практики, а также углубленное изучение отдельных тем дисциплины с написанием отчета.

##### Объем СРС и распределение по видам учебных работ в часах

Вид СРС	Количество часов
	Очная форма
	7 семестр
1. Домашнее задание (КСР)	10
2. Работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор литературы и электронных источников; чтение и изучение учебника и учебных пособий.	32
3. Анализ проблемных ситуаций или видеоматериалов	10
4. Подготовка к занятиям, оформление письменных отчетов	20
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>

##### Самостоятельная проработка отдельных разделов лекционного курса.

###### Модуль 1.

1. Системный подход в управлении персоналом на предприятии.
2. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
3. Маркетинг персонала в организации.
4. Трудовой потенциал работника и предприятия.

###### Модуль 2.

1. Философия предприятия и ее функции.
2. Различия видения и миссии организации.
3. Политика организации и ее виды.
4. Виды документов, регламентирующих основные вопросы деятельности предприятия
5. Кадровое планирование на предприятии.
6. Текучесть кадров и ее последствия.
7. Безопасность персонала в организации
8. Рынок труда и управление персоналом на предприятии.
9. Методология социально-психологического исследования кадровых проблем в организации.
10. Основные нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения в РФ (Трудовой кодекс РФ, закон о защите персональных данных и др.)

###### Модуль 3.

1. Методы расчета динамики персонала в организации.
2. Нетрадиционные методы отбора персонала.
3. IT-технологии подбора и отбора персонала.

4. Деловая и профессиональная карьера персонала и ее планирование на предприятии.
5. Особенности карьерного консультирования персонала различных уровней предприятия.
6. Организационно-психологические проблемы нововведений в организации.
7. Мотивация нововведений в организации.
8. Эффективность работы персонала в организации.
9. Эффективность деятельности службы управления персоналом на предприятии.
10. Кадровый аудит в организации.

#### **Модуль 4.**

11. Обзор информационных технологий, используемых в деятельности управления персоналом.
12. Нормативные особенности использования полиграфа при приеме на работу.

#### **Темы домашних заданий:**

1. Различие в американской и японской системе управления персоналом.
2. Основные факторы текучести персонала в сфере правоохранительной деятельности, и других учреждениях силовых структур.
3. Проблемы отбора персонала в организациях.
4. «Эталон» профессии, проблема построения эталона профессии.
5. Содержания понятия «деловая игра» в профессиональном отборе.
6. Аттестация как механизм отбора и стимулирования персонала.
7. Этические основы деятельности службы управления персоналом.

#### **6.1. Контрольные вопросы по дисциплине:**

#### **Модуль 1**

1. Основные этапы управления персоналом в исторической ретроспективе.
2. Сравнение подходов к управлению персоналом в странах Западной Европы, США и Японии.
3. Функции управления человеческими ресурсами в современной организации.
4. Типичная структура службы управления персоналом в современной организации.
5. Трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, персонал. Анализ понятий.
6. Рынок труда. Понятие, структура, особенности рынка труда в РФ.

#### **Модуль 2**

7. Организационная культура и ее виды.
8. Методы социально-психологической диагностики организаций.
9. Миссия организации и ее функции.
10. Кадровая политика и ее виды.
11. Социально-психологический климат коллектива.
12. Проблема текучести кадров и методы ее диагностики.
13. Методы диагностики социально-психологического климата коллектива.

#### **Модуль 3**

14. Определение потребности в персонале. Гибкие стратегии занятости.
15. Источники пополнения кадрами. Требования к вновь принимаемым работникам.
16. Методы отбора. Процедуры найма.
17. Трудовые контракты. Работа с вновь принятыми сотрудниками. Трудовой договор.
18. Внутрифирменные перемещения. Увольнения и сокращения работников.
19. Основные принципы организации труда. Разработка положений о подразделениях.

20. Определение функциональных обязанностей сотрудников. Делегирование.
21. Организация текущего контроля за работой персонала. Распорядок и режим работы.
22. Квалификация персонала. Виды квалификации. Роль обучения.
23. Обучение: понятие, процесс, эффективность.
24. Первичное и вводное обучение. Повышение квалификации и переобучение.
25. Планирование карьеры, профессиональное, управленческое развитие персонала.
26. Оценка персонала. Цели. Процедуры.
27. Аттестация персонала. Организация. Виды.
28. Ассисмент – центр как комплексная технология оценки кадров. Структура АЦ.
29. Метод 360 градусов и его особенности.
30. Стимулирование персонала. Определение, виды, формы, связь с мотивацией.
31. Оплата труда. Структура заработной платы. Тенденции в оплате труда.
32. Понятие социально-психологической адаптации, ее виды.
33. Критерии социально-психологической адаптации.

#### **Модуль 4**

34. IT-технологии в деятельности службы управления персоналом. Программные продукты, их особенности.
35. 1С-кадры или 1С-предприятие и ее особенности.
36. Использование полиграфа в практике работы по управлению персоналом.

#### **Тест для проверки знаний**

1. Мероприятия, направленные на привлечение потока кандидатов на вакантную должность из внутренних или внешних источников – это:  
Профессиональный набор (или подбор)  
Профессиональный отбор  
Профессиональное обучение  
Профессиональное становление
2. Основная цель первичного отбора состоит в:  
Изменении статуса человека в организации  
Отсевании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности  
Установлении требований к кандидатам на вакантную должность  
Рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, рабочим местам
3. Какой из указанных методов отбора кандидатов считается наиболее надежным в мировой практике:  
Графология  
Астрология  
Неструктурированное интервью  
Анализ рекомендаций  
Анализ личных анкет
4. Assessment center – это...  
Перечень прав и обязанностей работников;  
Метод комплексной оценки персонала;  
Это описание особенностей определенной профессии;  
Перечень всех профессий.

5. Укажите правильное сочетание: Комплексная или общая профессиограмма состоит из:

Квалификационных требований и психограммы

Квалификационных, психофизиологических требований и психограммы

Профессионально - важных качеств

Квалификационных требований и профессионально важных качеств

6. Укажите, что не относится к параметрам эффективности деятельности  
быстрота реакции

надежность

производительность

качество

7. В рамках проведения Ассисмент – центра диагностика кандидата с помощью диагностической методики «Уровень субъективного контроля» (Е. Ф. Бажина, Е. А. Голынкиной, Л. М. Эткинда), это метод, который относится к

Группа методов фоновой диагностики черт кандидата

Группа методов, ориентированных на прошлое поведение кандидата

Группа методов, ориентированная на актуальное поведение кандидатов

8. Метод «360 градусов» предполагает оценку претендента с позиций:

Коллег по работе

Руководства

Клиентов

Руководства, клиентов, коллег по работе

9. Определите проблему, которая может возникнуть при проведении собеседования как инструмента отбора кадров:

Небольшое количество претендентов

Избыток информации для принятия решения

Оценка по первому впечатлению

Сложность обработки полученной при собеседовании информации

10. Ошибка интервьюера, которая проявляется в следующих характеристиках «Интервьюеры оценивают кандидатов значительно благосклоннее, если последние воспринимаются как похожие на интервьюеров» это:

Гала-эффект

Эффект предвзятости или стереотипа

Эффект сходства

Эффект контраста

### **Рекомендуемая литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: практикум: учебное пособие для вузов по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации»/ Т.Ю. Базаров, 2010. – 238с.
2. Веснин. В.Р. Управление персоналом. Теория и практика. [Электронный ресурс]/ В.Р. Веснин, 2009.- 1о=1 эл. опт.диск (CD-ROM).
3. Егоршин, А.П. Основы управления персоналом: учеб.пособие для вузов по специальности «Управление персоналом»/ А.П. Егоршин. – 3-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2-11.- 351с.

4. Кибанов А.Я. Служба управления персоналом: учеб.пособие для вузов по специальности «Управление персоналом»/ А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: КНОРУС, 2010. – 410с.