

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Методические указания  
по выполнению практических работ по дисциплине  
«Психология кадрового менеджмента»  
для студентов  
Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности  
Специализации «Психологическое обеспечение коммуникаций в служебной  
деятельности»**

Ставрополь, 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Практические работы**

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Тема 1 Предмет, методы основные категории кадрового менеджмента.....                                 | 8  |
| Тема 2 История становления психологии менеджмента.....                                               | 10 |
| Тема 3 Методы психологии кадрового менеджмента.....                                                  | 11 |
| Тема 4 Управление персоналом в системе современного менеджмента...                                   | 13 |
| Тема 5 Основные направления деятельности современной службы управления персоналом.....               | 14 |
| Тема 6 Организация как управляемая социальная система: психологические основы.....                   | 16 |
| Тема 7 Кадровая политика организации.....                                                            | 18 |
| Тема 8 Кадровая служба организации.....                                                              | 20 |
| Тема 9 Планирование трудовых ресурсов.....                                                           | 21 |
| Тема 10 Анализ рабочих мест.....                                                                     | 23 |
| Тема 11 Особенности процесса кадрового планирования в современной экономической ситуации России..... | 24 |
| Тема 12 Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях .....               | 26 |
| Тема 13 Оценка трудовой деятельности.....                                                            | 27 |

## Введение

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Психология кадрового менеджмента» – формирование набора профессиональных компетенций будущего специалиста по специальности 37.05.02. - Психология служебной деятельности.

Задачи освоения дисциплины «Психология кадрового менеджмента» является освоение профессиональных знаний и навыков в области кадрового менеджмента, а также специфики работы психолога в системе управления кадрами.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология кадрового менеджмента» относится к дисциплинам обязательной части.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код, формулировка компетенции                                                                                               | Код, формулировка индикатора                                                                                                                                                                          | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-1 <sub>УК-3</sub> – вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели                                                        | Анализирует и систематизирует информацию по теме командной работы, отбора и набора персонала для создания эффективной команды                                                                                              |
|                                                                                                                             | ИД-2 <sub>УК-3</sub> – организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений                                                                                          | Определяет цель и задачи командной работы, обосновывает стратегию и тактику совместной деятельности                                                                                                                        |
|                                                                                                                             | ИД-3 <sub>УК-3</sub> – разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный социально-психологический климат в команде | Организовывает проведение совместных мероприятий в рамках командной работы, создаёт условия профилактики конфликтного взаимодействия членов рабочего коллектива, обеспечивает условия благоприятного климата в организации |
|                                                                                                                             | ИД-4 <sub>УК-3</sub> – организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов                                                        | Создаёт условия участия членов рабочего коллектива в принятии решений, обеспечивает возможность дискуссии по рабочим вопросам                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-5 <sub>УК-3</sub> – делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат                                      | Рефлексирует над возможными вариантами управления коллективом, создаёт условия эффективной коллективной деятельности                 |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни                                                                                                                                                                                  | ИД-1 <sub>УК-6</sub> – оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует                                                                                | Планирует и реализует адекватные методы оценки своей деятельности как члена коллектива                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-2 <sub>УК-6</sub> – определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки                                      | Ориентируется в особенностях индивидуальной психологии и психологии профессионального саморазвития и самореализации                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-3 <sub>УК-6</sub> – выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков                                   | Использует средства и способы саморазвития и профессионального самосовершенствования                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-4 <sub>УК-6</sub> – выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития | Владеет навыками управления профессиональной карьерой                                                                                |
| ОПК-4 Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной | ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> – осуществлять системный психологический анализ и оценку ситуаций профессиональной деятельности и их требований к психологическим возможностям (ресурсу) сотрудников                  | Использует адекватные средства и технологии оценки и развития сотрудников                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> – определяет критерии оценки и отбора в соответствии со структурой деятельности персонала                                                                                             | Рефлексивно формирует комплекс критериев и показателей оценки эффективности деятельности сотрудников организации                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-3 <sub>ОПК-4</sub> – определяет наиболее подходящие процедуры для измерения профессиональных компетенций, способностей, личностных характеристик персонала                                               | Использует разнообразные технологии для наиболее эффективного решения профессиональных задач в области оценки и аттестации персонала |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-4 <sub>ОПК-4</sub> – осуществляет оценку и прогноз деятельности                                                                                                                                          | Реализует средства и техники оценивания                                                                                              |

| деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | профессионала                                                                                                                                                                                                                                                                             | деятельности сотрудников организации с учётом фактора специфики индивидуальной эффективности                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-5 Способен осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию | ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> – осуществляет подбор психодиагностического инструментария в соответствии с задачами исследования в организациях и служебных коллективах                                                                                                                            | Адекватно использует современные психодиагностические техники и инструменты для оценки деятельности персонала организации                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> – составляет психодиагностические заключения и разрабатывает рекомендации, направленные на оптимизацию организационного взаимодействия, социально-психологического климата, условий профессиональной деятельности на основе проведенной психодиагностической работы | Использует адекватные средства и методы интерпретации и обобщения данных психологического портрета личности сотрудника для формулирования заключений в рамках решения задач профессиональной деятельности                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ИД-3 <sub>ОПК-5</sub> – анализирует и критически оценивает опубликованные материалы на предмет адекватности применения методов психодиагностики                                                                                                                                           | Рефлексивно применяет навыки в области анализа полученных психодиагностических данных в предметной области                                                                                                                               |
| ОПК-7 Способен осуществлять консультирование в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала                                                                                                                                                                                                                                                | ИД-1 <sub>ОПК-7</sub> – отбирает и применяет методы, адекватные задачам консультирования в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала                                     | Адекватно реализует средства, техники и технологии в области консультирования в сфере межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ИД-2 <sub>ОПК-7</sub> – использует соответствующие профессиональным задачам консультативные методы и техники, отвечающие требованиям профессионально-этических принципов и нормативов деятельности психолога                                                                              | Соблюдает требования по поводу ограничений в области моральных и этических аспектов деятельности в рамках организации                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-9 Способен осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности | ИД-1 <sub>ОПК-9</sub> – осуществляет диагностику психологического климата, выбирает адекватные для его создания и поддержания методы                                                                       | Владеет навыками создания и поддержания благоприятного психологического климата в организации |
|                                                                                                                                                                                 | ИД-2 <sub>ОПК-9</sub> – организует психологическое сопровождение персонала через создание эффективной системы оценки психического здоровья, анализа личностных качеств и психологического консультирования | Владеет навыками психологического сопровождения персонала организации                         |

## Тема 1. Предмет, методы и основные категории кадрового менеджмента

### Практическое занятие 1

**Цель:** ознакомиться с предметом и основными категориями кадрового менеджмента.

**Знания и умения** – знать объект, предмет задачи кадрового менеджмента; иметь представление о структуре управленческой деятельности.

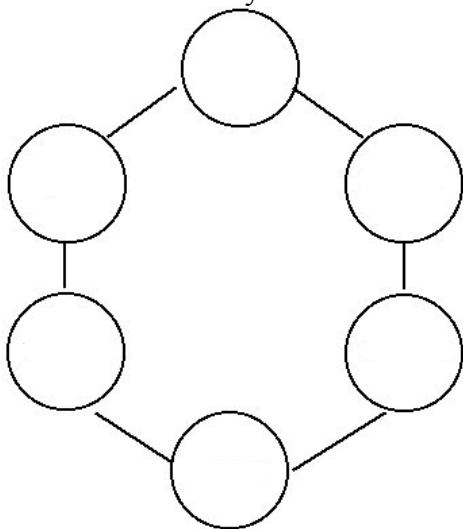
**Актуальность темы занятия** обусловлена тем, что необходимо получить знания в области психологии кадрового менеджмента, изучить ее объект, предмет, задачи.

#### Вопросы и задания

1. Предмет, объект и задачи кадрового менеджмента.
2. Управление как вид деятельности.
3. Психологические особенности управленческой деятельности.
4. Структура управленческой деятельности.
5. Предмет и продукт управленческой деятельности.
6. Субъекты управленческого взаимодействия.
7. Целеполагание как системообразующий фактор системы управления.
8. Управленческие отношения.

**Основные понятия:** должность, деятельность, компетенция, координация, мотив, мотивация, организация, субъект деятельности, управление, менеджмент.

1. Назовите особенности управленческой деятельности в сравнении с другими видами профессиональной деятельности.
2. Заполнить схему: «Элементы организации».



3. Подготовить доклад на тему: «Управление как вид профессиональной деятельности».

#### Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

##### Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
- 1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

## **Практическое занятие № 2.**

### **Тема: История становления психологии менеджмента.**

**Цель:** проследить историческое становление психологии менеджмента.

**Знания и умения** - знать эволюцию психологии менеджмента, иметь представление об основных этапах развития предмета.

**Актуальность темы занятия** обусловлена необходимостью рассмотрения стадий развития психологии кадрового менеджмента.

### **Вопросы и задания**

1. Выделение управления как самостоятельной деятельности и как объекта исследования.
2. Эволюция психологии менеджмента.
3. Взаимосвязь теории управления и психологии управления.
4. Переход от «человека экономического» к «человеку социальному» (школа научной организации труда, административная школа управления, концепция человеческих отношений).
5. «Группа человеческих ресурсов».
6. «Наука управления» и три основных подхода к управлению: системный, ситуационный, процессный.

**Основные понятия:** Должность, деятельность, компетенция, координация, мотив, мотивация, организация, субъект деятельности, управление, менеджмент.

1. Заполнить таблицу: « Принципы научной организации производства по Ф.У. Тейлору».

| Принципы | Характеристика |
|----------|----------------|
|----------|----------------|

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Пр-п функциональной дифференциации   |  |
| Пр-п специализации                   |  |
| Пр-п материальной заинтересованности |  |

2. Конспект на тему «История психологии менеджмента в России». (см. [http://www.pedagog-razvitie.ru/Psihologiya\\_upravleniya/Istorya/index.html](http://www.pedagog-razvitie.ru/Psihologiya_upravleniya/Istorya/index.html))

3. Подготовить доклад на тему: «Развитие основных школ менеджмента».

### **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн».

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

### **Практическое занятие № 3.**

#### **Тема: Методы психологии кадрового менеджмента.**

**Цель:** изучить методы психологии кадрового менеджмента.

**Знания и умения** - знать основные методы психологии кадрового менеджмента.

**Актуальность темы занятия** обусловлена необходимостью изучения основных методов психологии кадрового менеджмента.

#### **Вопросы и задания**

1. Методы формирования кадрового состава организации.
2. Методы поддержания работоспособности персонала.
3. Методы психологии кадрового менеджмента

**Основные понятия:** методы, менеджмент, психология кадрового менеджмента.

1. Конспект на тему «Методы психологии кадрового менеджмента». (см. <http://www.market-journal.com/psihupravlenie/84.html> )
3. Перечислить стадии процесса исследования.

### **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.

2. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

### **Практическое занятие № 4.**

**Тема: Управление персоналом в системе современного менеджмента.**

**Цель:** подробное и глубокое изучение студентами сущности управления персоналом в XXI веке.

**Знания и умения** – знать цели, задачи, программу и ключевые вопросы дисциплины; иметь представление о парадигме управления персоналом в XXI веке.

**Актуальность темы занятия** обусловлена необходимостью получения знаний об управлении персоналом на современном этапе его развития.

### **Вопросы и задания**

1. Парадигмы управления персоналом в XX в.
2. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента
3. Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента

4. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами
5. Кадровый менеджмент: вызовы XXI в.
6. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу
7. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу

**Основные понятия:** парадигма, профессиональная культура, кадровая стратегия, менеджмент, кадровый менеджмент, менеджер, персонал, этика, деловое общение.

1. Заполнить таблицу: «Ключевые элементы передовой кадровой стратегии».

| Элементы передовой стратегии | Общая характеристика |
|------------------------------|----------------------|
| Намерения                    |                      |
| Направления                  |                      |

2. Конспект на тему «основные профессиональные роли менеджера по персоналу». ( см [http://www.aup.ru/books/m152/1\\_6.htm](http://www.aup.ru/books/m152/1_6.htm))
3. Подготовить доклад на тему: «Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу».
4. Подготовить доклад на тему: «Парадигма управления персоналом в XXI веке»

### **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

##### **1.1. Перечень основной литературы:**

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.
2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.
3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.
4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.
2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.
2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

### **Практическое занятие № 5.**

## Тема: Основные направления деятельности современной службы управления персоналом.

**Цель:** изучение студентами сущности и необходимости организационной культуры в международных бизнес-коммуникациях.

**Знания и умения** – иметь представление о роли организационной культуры в международных бизнес-коммуникациях; знать сущность современной службы управления персоналом (СУП).

**Актуальность темы занятия** обусловлена тем, что необходимо разобрать основные направления деятельности современной службы управления персоналом.

### Вопросы и задания

1. Функции управления персоналом
2. Организационная структура службы управления персоналом
3. Последовательность проведения мероприятий по созданию службы персонала
4. Типы оргструктуры системы управления персоналом
5. Структурное местоположение кадровой службы в общей системе управления
6. Профессиональный состав службы управления персоналом
7. Проблемы реформирования российских кадровых служб
8. Зарубежный опыт развития службы персонала

**Основные понятия:** бизнес-коммуникации, оргструктура, персонал, кадровая служба, реформирование.

1. Заполните таблицу: « Функции управления персоналом»

| Функции                     | Общая характеристика |
|-----------------------------|----------------------|
| Социальная                  |                      |
| Нормативная                 |                      |
| Воспитательная              |                      |
| Информационно-аналитическая |                      |
| Контрольная                 |                      |

2. Составить схему « Типы оргструктуры системы управления персоналом».
3. Заполнить схему: «Уровни разработки стратегий».

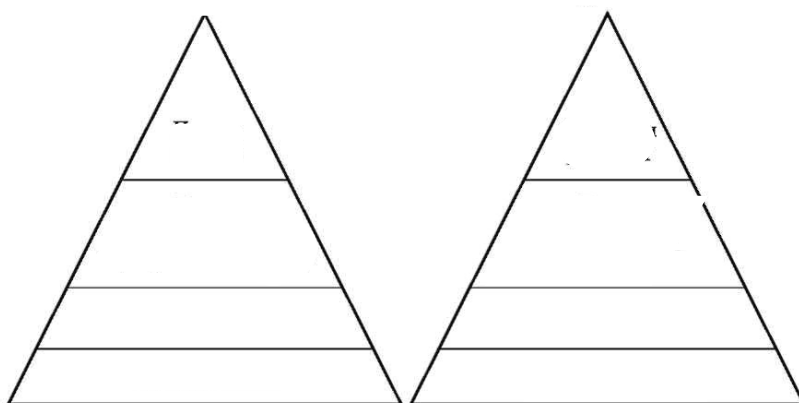


Рис. 1.3. Уровни разработки стратегий

4. Подготовить доклад на тему: «Требования к составу службы управления персоналом»

#### **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

##### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

#### **Практическое занятие № 6.**

**Тема: Организация как управляемая социальная система: психологические основы.**

**Цель:** изучить психологические основы организации.

**Знания и умения** - иметь представление о структурных характеристиках организации; знать основные критерии оценки эффективной деятельности организации.

**Актуальность темы занятия** позволяет получить общее представление о психологических основах организации как управляемой социальной системе.

#### **Вопросы и задания**

1. Организация как сложная многоуровневая социальная система.
2. Структурные характеристики организации и управление.
3. Технологическая, формальная, неформальная, внеформальная подструктуры организации.
4. Статусно-ролевая структура организации. Функции статусно-ролевой структуры.
5. Регуляторы внутригруппового взаимодействия: статусно-ролевые предписания, групповые ожидания, групповые нормы, групповые санкции.
6. Понятия статуса и роли. Понятие интернализованной роли.
7. Коммуникативная структура организации.
8. Развитие организации и управление им.

9. Эффективность деятельности организации, критерии ее оценки.

**Основные понятия:** группа малая, группа неформальная, координация, лидерство, нормы групповые, организация, социальные роли, социальный статус.

1. Перечислите принципы, характеризующие организацию как управляемую систему.

- 1)
- 2)
- 3)

2. Заполните таблицу: «Параметры экономической системы»

| Параметры  | Характеристика |
|------------|----------------|
| Эндогенные |                |
| Экзогенные |                |

3. Подготовить доклад на тему: «Различные подходы к рассмотрению организации».

**Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн».

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

**Практическое занятие № 7.**

**Тема: Кадровая политика организации.**

**Цель:** изучение студентами сущности и необходимости кадровой политики, а также значение формирования инновационно - кадровой политики.

**Знания и умения** - иметь представление о формировании инновационно-кадровой политики; знать концепцию кадровой политики организации.

**Актуальность темы занятия** обусловлено получением знаний в сфере кадровой политики организации.

### Вопросы и задания

1. Кадровая политика организации.
2. Стратегия управления человеческими ресурсами как основа кадровой политики.
3. Примеры кадровой политики.
4. Значение разработки и задачи кадровой политики.
5. Элементы (составные части) кадровой политики.
6. Место кадровой политики в разработке управленческих решений.
7. Методические основы подготовки кадровой политики организации.

**Основные понятия:** кадровая политика, стратегия, инновации, ресурс, организация.

1. Вставить пропуски:

Кадровая политика может пониматься двояким образом.

Первое понимание предполагает, что кадровая политика – это \_\_\_\_\_ (которые должны быть осознаны и сформулированы), приводящая человеческий ресурс в соответствие со стратегией организации (отсюда следует, что все мероприятия по работе с кадрами - отбор, составление штатного расписания, аттестация, обучение, продвижение - заранее планируются и согласовываются с общим пониманием целей и задач организации).

Второе понимание предполагает, что кадровая политика – это \_\_\_\_\_ деятельности, пожеланий и ограничений (зачастую неосознанных) во взаимоотношениях между людьми в организации, которые могут использоваться в качестве аргумента при решении конкретного кадрового вопроса

2. Заполнить таблицу: « Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование и развитие кадровой политики».

| Факторы    | Характеристика |
|------------|----------------|
| Внешние    |                |
| Внутренние |                |

3. Заполнить таблицу: «Направления кадровой политики»

| Направления | Принципы | Характеристика |
|-------------|----------|----------------|
|             |          |                |
|             |          |                |
|             |          |                |
|             |          |                |
|             |          |                |

4. Перечислите виды кадровой политики и дайте их общую характеристику.

### Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

#### Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.
2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.
3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.
4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

### 2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.
2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

### 3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.
2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

## Практическое занятие № 8.

### Тема: Кадровая служба организации.

**Цель:** изучить роль и значение кадровой службы организации в современных условиях.

**Знания и умения** – иметь общее представление о направлении деятельности кадровой службы организации; знать ее сущность и функции.

**Актуальность темы занятия** обусловлена тем, что знание основной деятельности кадровой службы организации поможет в изучении предмета психологии кадрового менеджмента.

### Вопросы и задания

1. Сущность и основные функции кадровой службы в организации
2. Роль и значение кадровой службы в современных условиях
3. Основные направления развития кадровой службы в организации
4. Реализация основных направлений кадровой работы на предприятии

**Основные понятия:** организация, кадровая служба, предприятие.

1. Составьте схему: «Функции кадровой службы».
2. Конспект на тему «Основы кадровых политик».
3. Подготовить доклад на тему: «Правила оформления кадровых документов»

### Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

#### Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
- 1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн».

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

2. <http://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»

## Практическое занятие № 9.

### Тема: Планирование трудовых ресурсов.

**Цель:** изучить основные вопросы планирования трудовых ресурсов.

**Знания и умения** – знать мотивы производственного персонала и уметь проводить анализ трудовых ресурсов.

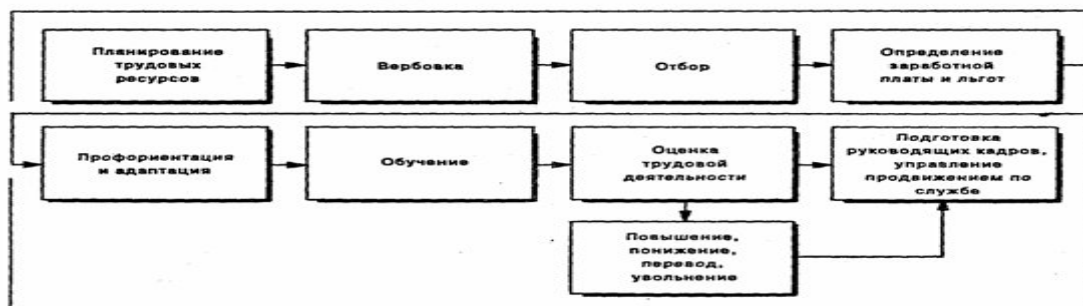
**Актуальность темы занятия** обусловлена тем, что при изучении предмета необходимо обладать навыками планирования трудовых ресурсов.

### Вопросы и задания

1. Определение потребности в трудовых ресурсах
2. Эффективное использование и учет потерь рабочего времени
3. Мотивация производственного персонала
4. Анализ использования трудовых ресурсов

**Основные понятия:** потребность, ресурс, мотивация, трудовой ресурс.

1. Заполнить схему: «Этапы управление трудовыми ресурсами».



2. Составить схему «Планирование трудовых ресурсов».

3. Подготовить доклад на тему: «Определение заработной платы и льгот».

## **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн».

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

## **Практическое занятие № 10.**

### **Тема: Анализ рабочих мест.**

**Цель:** изучить основные методы и методики анализа рабочего места.

**Знания и умения** – знать основы профессиографирования, уметь проводить анализ рабочего места.

**Актуальность темы занятия** обусловлена тем, что при изучении предмета, необходимо овладеть навыками проведения анализа рабочих мест.

### **Вопросы и задания**

1. Анализ рабочего места.
2. Методики анализа рабочего места
3. Стадии анализа рабочего места.
4. Проектирование рабочего места.
5. Методы анализа рабочего места.
6. Профессиографирование.
7. Основные идеи и методы исследования.
8. История профессиографирования

**Основные понятия:** анализ, рабочее место, проектирование, профессиографирование.

1. Перечислите два аспекта анализа работы и дайте общую характеристику:

1)

2)

2. Вставьте пропущенные слова:

\_\_\_\_\_ - это максимально полно описывающий деятельность анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия. Процедура профессиографического анализа деятельности, начинается с \_\_\_\_\_, затем осуществляется \_\_\_\_\_. В качестве метода используется \_\_\_\_\_ с исполнителем и его непосредственным руководителем.

3. Подготовить доклад на тему: «Методы сбора данных при анализе рабочих места».

### **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

### **Практическое занятие № 11.**

**Тема: Особенности процесса кадрового планирования в современной экономической ситуации России.**

**Цель:** ознакомиться с особенностями процесса кадрового планирования

**Знания и умения** – знать сущность, цели и задачи кадрового планирования в системе управления персоналом организации; уметь проводить маркетинговые исследования в области персонала.

**Актуальность темы занятия** – знание особенностей процесса кадрового планирования помогает в освоении предмета психологии кадрового менеджмента

**Вопросы и задания:**

1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
2. Оперативный план работы с персоналом.
3. Планирования потребности в персонале.
4. Правила постановки плановых целей: направленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей.
5. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности, дополнительные показатели.
6. Оценка затрат на персонал.
7. Ответственность за расходы на персонал.
8. Делегирование полномочий.

**Основные понятия:** кадровое планирование, оперативный план, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей, затраты, делегирование полномочий.

1. Составьте схему: «Виды кадрового планирования»
2. Конспект на тему «Планирование и прогнозирование потребности в персонале».
3. Подготовить доклад на тему: «Распространенные ловушки процесса кадрового планирования».

**Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

### **Информационные ресурсы:**

1. <http://catalog.ncfu.ru> - автоматизированная информационно-библиотечная система «Фолиант»
2. <http://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»

### **Практическое занятие № 12.**

#### **Тема: Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях.**

**Цель:** ознакомиться с принципами подбора персонала в современных корпорациях.

**Знания и умения** – знать сущность поиска и отбора персонала; уметь проводить подбор и расстановку персонала в управлении; оценивать кандидата для выдвижения на вакантную должность.

**Актуальность темы занятия** обусловлена необходимостью получения знаний в области подбора персонала.

#### **Вопросы и задания**

1. Поиск и отбор персонала.
2. Проблемы, с которыми сталкиваются компании при организации системы поиска и отбора новых работников.
3. Комплексный подход к поиску и отбору персонала.
4. Критерии отбора.
5. Внешний и внутренний отбор. Этапы процесса отбора.
6. Общая схема поиска и отбора персонала.
7. Методы отбора персонала.
8. Эффективность процесса поиска и отбора кадров.
9. Решение кадровых задач.

**Основные понятия:** персонал, подбор кадров, кадровые задачи.

1. Заполнить таблицу: «Виды подбора персонала»

| <b>Виды</b>                   | <b>Общая характеристика</b> |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Рекрутинг                     |                             |
| Целенаправленный поиск        |                             |
| Поиск конкретного специалиста |                             |

2. Конспект на тему «Основные принципы подбора кадров» ( см. <http://www.dist-cons.ru/modules/to/section5.html>)
3. Подготовить доклад на тему: «Интервью как важный этап подбора кандидатов»

#### **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

##### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

##### **1.1. Перечень основной литературы:**

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.
3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.
4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн».
2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

### **Практическое занятие № 13.**

#### **Тема: Оценка трудовой деятельности.**

**Цель:** рассмотреть основные формы оценки трудовой деятельности персонала.

**Знания и умения** – знать требования, предъявляемые к оценке трудовой деятельности персонала, владеть методами оценки трудовой деятельности персонала.

**Актуальность темы занятия** обусловлена знаниями об оценке трудовой деятельности персонала

#### **Вопросы и задания:**

1. Цели, задачи и требования, предъявляемые к оценке трудовой деятельности персонала
2. Методы оценки трудовой деятельности персонала
3. Аттестация как форма комплексной оценки трудовой деятельности

**Основные понятия:** труд, трудовая деятельность, аттестация, персонал.

1. Составьте схему: « Структура процесса оценки ».

2. Заполнить таблицу «Оценка сотрудника»

| Оценка результатов за аттестационный период | Оценка деятельности, соответствующей основной | Оценка поведения работника в коллективе |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                             |                                               |                                         |

3. Перечислите виды аттестации работников:

- 
- 
- 
- 

**Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн.

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
для студентов по организации  
самостоятельной работы по дисциплине  
«Психология кадрового менеджмента»  
для студентов специальности  
37.05.02 «Психология служебной деятельности»,  
Специализация «Психологическое обеспечение коммуникаций  
служебной деятельности»

Ставрополь, 2026

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| ВВЕДЕНИЕ                                                                          |  |
| МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА                    |  |
| МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ                                 |  |
| <a href="#"><u>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАД</u></a> |  |
| МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНСПЕКТИРОВАНИЮ ПЕРВОИСТОЧНИКОВ                     |  |
| СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ                                                   |  |

## **ВВЕДЕНИЕ**

Современные стандарты подготовки бакалавров предусматривают значительный объем внеаудиторной работы. Освоение программы курса предполагает получение как теоретических знаний по проблемам психиатрии, так и формирование навыков практической работы. Поэтому самостоятельная работа в рамках курса ориентирована как на теоретический, так и на практический аспект.

Самостоятельная работа студентов – это выполнение теоретических и практических заданий студентами по усвоению изучаемой дисциплины «Теория и практика разрешения конфликтных ситуаций».

**Целью самостоятельной работы** является закрепление и углубление знаний, полученных студентами на лекциях, подготовке к текущим лабораторным и практическим занятиям, промежуточным формам контроля знаний и к итоговому контролю.

### **Дидактические цели самостоятельных занятий:**

- формирование профессиональных умений;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению специальности;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование убежденности, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Самостоятельная работа включает те разделы курса, которые не получили достаточного освещения на лекциях по причине ограниченности лекционного времени и большого объема изучаемого материала.

Методическое обеспечение самостоятельной работы дисциплине состоит из:

- 1) Определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- 2) Подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- 3) Поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес в данной теме;
- 4) Определения контрольных вопросы, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- 5) Организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа студента – это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение собственной информации и ее логическая переработка;
- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;
- представление, обоснование и защита полученного решения;
- проведение самоанализа и самоконтроля

### **Виды самостоятельных работ по учебной дисциплине:**

- работа с понятийным аппаратом;
- поисковая работа с различными источниками;
- составление аннотированного списка литературы по проблеме;
- проектирование фрагментов исследовательской деятельности;

- анализ научных исследований по психологической проблематике;
- подготовка докладов по теме.

Контроль знаний студентов включает формы текущего и итогового контроля. Текущий контроль осуществляется в процессе изучения курса и включает в себя оценку работы студентов на практических и лабораторных занятиях (дискуссии, заполнение и анализ таблиц, составление конспектов, реферирование источников, составление схем и др.), а также подготовку домашнего задания.

### **Текущий контроль**

#### **Рейтинговая оценка знаний студента**

| <b>№ п/п</b>       | <b>Вид деятельности студентов</b> | <b>Сроки</b> | <b>К о л - в о<br/>баллов</b> |
|--------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------------|
| <b>9-й семестр</b> |                                   |              |                               |
| 1.                 | Собеседование: темы 1-5           | 31неделя     | 25                            |
| 2.                 | Собеседование: темы 6-10          | 41неделя     | 30                            |
|                    | <b>Итого за 9-й семестр</b>       |              | <b>55.00</b>                  |

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

#### **ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА**

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Теория и практика разрешения конфликтных ситуаций» предполагает овладение материалами лекций, учебников, программы, творческую работу студентов в ходе проведения практических и лабораторных занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках, рассматриваемых тем, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студентов к лабораторным занятиям.

#### **Работа с конспектом лекций**

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

#### **Выполнение лабораторных и практических занятий по психиатрии**

На первом занятии получите у преподавателя задания по курсу, планы подготовки к лабораторным и практическим занятиям. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Перед практическим и лабораторным занятием изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с опытом других исследователей в этом направлении, подготовьте протокол проведения работы, в который занесите:

- название работы; цель работы; ход работы.

Оформление практических и лабораторных работ часто требует наличия справочной литературы, которую необходимо иметь при себе на занятии.

Оформление отчетов должно производиться после окончания работы непосредственно на занятии, при наличии свободного времени или дома.

Для подготовки к защите отчета следует проанализировать экспериментальные результаты, сопоставить их с известными теоретическими положениями или

эмпирическими справочными данными, обобщить результаты исследований в виде лаконичных выводов по работе.

Целью практических и лабораторных занятий является:

- закрепление методов приложения теории к решению практических задач анализа и синтеза психологического знания;
- проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами;
- обучение навыкам освоения методики эксперимента и работы с нормативно-справочной литературой;
- восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказание помощи в его усвоении.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ**

Изучение и анализ литературных источников является обязательным видом самостоятельной работы студентов. Изучение литературы по избранной теме имеет своей задачей проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными авторами, аргументацию их выводов и обобщений, провести анализ и систематизировать полученный материал на основе собственного осмысления с целью выяснения современного состояния вопроса.

Проработка отобранного материала обязательно должна идти с одновременным ведением записей прочитанного и своих замечаний. Запись может иметь как форму конспекта, так и выписок, а также картотеку положений, тезисов, идей, методик, что в дальнейшем облегчит классификацию и систематизацию полученного материала. Такого рода записи являются лучшим способом накопления и первичной обработки материал, одной из обязательных форм организации умственного труда.

**Планом** удобно пользоваться при подготовке к устному выступлению по выбранной теме. Каждый пункт плана должен раскрывать одну из сторон избранной темы, а весь план должен охватывать ее целиком.

**Тезисы** предполагают сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Они являются более совершенной формой записей и представляют основу для дискуссии. К тому же их легко запомнить.

**Аннотация** – краткое изложение содержания – дает общее представление о работе.

**Резюме** кратко характеризует выводы, главные итоги источника.

**Конспект** является наиболее распространенной формой ведения записей. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные доказательствами и рассуждениями. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный представляет собой цитатник с сохранением логики работы и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в том порядке, который более удобен автору. В этом смысле конспект представляет собирание воедино мыслей, разбросанных по всей книге. Тематический конспект может быть составлен по нескольким источникам, где за основу берется тема, интерпретируемая по-разному.

Экономия времени дает использование при записях различного рода сокращений, аббревиатуры и т.д. многие используют для регистрации исследуемых тем систему карточек. Преимущество карточек в том, что тема там излагается очень сжато, и они очень удобны в использовании, т.к. их можно разложить на столе, перегруппировать и без труда найти искомую тему.

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

Дают студенту возможность оперативной оценки своей подготовленности по данной теме и определения готовности к изучению следующей темы. Контрольные вопросы направлены на то, чтобы студент мог проверить понимание понятийного аппарата учебной дисциплины, смог воспроизвести фактический материал, раскрыть причинно-следственные,

временные связи, а так же мог выделять главное, сравнивать, доказывать, конкретизировать, обобщать и систематизировать знания.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА**

Написание доклада по дисциплине «Теория и практика разрешения конфликтных ситуаций» является одним из видов самостоятельной работы студентов по изучению предмета. Данный вид работы способствует повышению качества усвоения программного материала, углубленному пониманию наиболее сложных вопросов курса, расширению круга рассматриваемых проблем, овладению научными методами анализа психологических явлений.

Работая с литературными источниками, не следует ограничиваться простым пересказом содержания прочитанного. Необходимо выделить наиболее важные теоретические положения и обосновать их, раскрыть особенности различных точек зрения на один и тот же вопрос, оценить практическое и теоретическое значение результатов реферируемой работы, а также выразить собственное отношение к идеям и выводам автора, подкрепив его определенными аргументами (личным опытом, высказываниями других исследователей и пр.).

Реферируемый источник, списки использованной литературы, а также все ссылки на литературные работы должны быть оформлены по алфавиту с указанием фамилии и инициалов автора, название источника, места и года издания; для журнальных статей необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, журнала, год издания и номер.

Доклад по дисциплине «Теория и практика разрешения конфликтных ситуаций»  
студента ... курса (фамилия, имя, отчество)

группы

Тема: ".....".

год выполнения.

### **1. Общие положения**

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

### **2. Выбор темы доклада**

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

### **3. Этапы работы над докладом**

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1»

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;

- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

**Оценкой «отлично»** оценивается доклад, в котором соблюдены следующие требования: полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению доклада.

**Оценкой «хорошо»** оценивается доклад, в которой: в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.

Если большинство изложенных требований к докладу не соблюдено, то он не засчитывается.

### **Форма отчетности о результатах самостоятельной работы по дисциплине «Теория и практика разрешения конфликтных ситуаций»**

- собеседование
- тестирование
- текст доклада
- конспект первоисточников

### **Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме**

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.

2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.

3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.

4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – «Университетская библиотека онлайн».

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».