

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.05.2024 12:23:05
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Кафедра консультативной психологии

**Фонд
оценочных средств**

по дисциплине
Психология карьеры

Уровень высшего образования
Магистратура

Направление подготовки
37.04.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки
Консультативная психология

Квалификация
Магистр

Форма обучения
очная, очно-заочная

Москва

2023

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Психология карьеры»**

1.1 Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры в институте.

1.2 Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине

№ п.п.	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1.	ОК-4,ПК-6	
2.	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	Этап 1: Формирование базы знаний - лекции - практические занятия по темам теоретического содержания - самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания	ОК-4,ПК-6
	Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний - практические задания по усвоению понятий курса - ситуационные задачи - самостоятельная работа по решению ситуационных заданий.	ОК-4,ПК-6
	Этап 3: Проверка усвоения материала проверка решений самостоятельно выполненных практических и ситуационных задач - выполнение текущих знаний	ОК-4,ПК-6
3.	<i>Показатели оценивания компетенций</i>	
	Этап 1: Формирование базы знаний	- посещение лекционных и практических занятий - ведение конспекта лекций - работа с литературой, - составление презентаций
	Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний	- правильное и своевременное выполнение практических заданий - обоснованное решение ситуационных задач - наличие правильно выполненной самостоятельной работы по решению ситуационных заданий - написание эссе на предложенную дискуссионную тему
	Этап 3: Проверка усвоения материала	- степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия

4.	Критерии оценки	
	Этап 1: Формирование базы знаний	- наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии - наличие результата работы с литературой – конспект
	Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний	- обучающийся может грамотно и ясно оперировать терминологией, изученной в курсе - обучающийся умеет аргументировано доказать свою точку зрения в дискуссии на практическом занятии
	Этап 3: Проверка усвоения материала	- задания решены самостоятельно, в отведенное время, результат выше пороговых значений - сдача зачета

1.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства
1.	ОК-4	Вопросы для дискуссии и устного опроса (Приложение 1), Вопросы к экзамену (приложение 2); тесты (приложение 3); темы рефератов (Приложение 4), творческие задания и темы эссе (Приложение 5), Темы курсовых работ (Приложение 6)
2.	ПК-6	Вопросы для дискуссии и устного опроса (Приложение 1), Вопросы к экзамену (приложение 2); тесты (приложение 3); темы рефератов (Приложение 4), творческие задания и темы эссе (Приложение 5), Темы курсовых работ (Приложение 6)

1.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1.4.1. Устный опрос

Устный опрос проводится с целью текущей проверки знаний обучающегося. Вопросы для текущих опросов выдаются за неделю до его проведения. Количество вопросов – 5. Подготовка к ответу на устные вопросы проводится самостоятельно с использованием конспекта лекций, учебной литературы и дополнительной литературы. На занятии для ответа на вопрос выделяется до 3 минут, для уточнений и дополнений не более 2 минут на одного обучающегося. Ответ на вопросы предполагает оценку владения лекционным материалом.

1.4.2. Дискуссия

Дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии: обучение, тренинг, оценка понимания материала, степень владения вопросом – ориентировано на оценку знаний – ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций. В дискуссии предоставляется возможность каждому обучающемуся высказать свою точку зрения в рамках обсуждаемого вопроса. За неделю преподавателем определяется тематика предстоящей дискуссии. Целесообразно рекомендовать студентам предварительно подготовить тезисы. От выступающих требуется аргументировано излагать и защищать свои суждения.

1.4.3. Решение ситуационных задач

Применяемая технология основана на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска

альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем. Анализ конкретных ситуаций - эффективный метод активизации учебно-познавательной деятельности обучаемых. Цель обучаемых - проанализировать данные ситуации, найденные решения, используя при этом приобретенные теоретические знания. Решение ситуационных задач проводится в двух формах: совместное решение задач на практических занятиях и самостоятельное решение задач дома. Ситуационные задачи выдаются преподавателем в соответствии с изучаемой темой. На решение одной ситуационной задачи на практическом занятии отводится не менее 10 минут. Обучающийся должен логично и последовательно излагать свои мысли, приводить решение задачи с обоснованием отдельных этапов, применять теоретические знания для обоснования и объяснения предложенных явлений и процессов, использовать знания в воображаемых жизненных ситуациях, прогнозировать последствия, формулировать гипотезы, делать выводы, выражать и обосновывать свою точку зрения, приводить аргументы в поддержку определенной точки зрения или в опровержении ее и др.

1.4.5. Реферат является формой самостоятельной учебной работы по предмету, направленной на детальное знакомство с какой-либо темой в рамках данной учебной дисциплины. Основная задача работы над рефератом — углубленное изучение определенной проблемы изучаемого курса, получение более полной информации по какому-либо его разделу.

При подготовке реферата необходимо использовать достаточное для раскрытия темы и анализа литературы количество источников, непосредственно относящихся к изучаемой теме. В качестве источников могут выступать публикации в виде книг и статей. Для студентов-психологов требования к реферату иные, чем для студентов педагогической или технической специальности.

При написании реферата и курсовой работы осваиваются **умения трех основных типов:**

- 1) поиска информации и оформления научной мысли реферативного типа;
- 2) планирования, проведения эмпирического исследования и оформления его результатов;
- 3) планирования, проведения инновационной работы в области практической психологии и оформления ее результатов.

1.4.6. Этапы написания курсовой работы:

- Выбор темы курсовой работы и ее утверждение на кафедре.
- Выработка цели, задач, предмета, объекта и гипотезы курсовой работы
- Определение выборки планируемого эмпирического исследования
- проведение основного исследования
- обобщение собранного материала, формулировка выводов
- выработка рекомендаций по использованию результатов работы

1.5 Шкалы оценивания результатов обучения

Оценивание результатов устных опросов и участия в дискуссиях на практических занятиях

«5» **баллов** ставится, если студент: показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы. Устанавливает

межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. Самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; использует для доказательства выводы из наблюдений и опытов. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию преподавателя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

«4» балла ставится, если студент: Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдает основные правила культуры устной и письменной речи, использует научные термины. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

«3» балла ставится, если студент: Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий. Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное

значение в этом тексте. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну - две грубые ошибки.

«2» *балла* ставится, если студент: Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и не- полные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов. Полностью не усвоил материал.

Допускается выставление «0» **баллов** в случае, когда не получено правильно ответа ни на один их вопросов либо обучающийся не принимает участия в обсуждении дискуссионных вопросов.

1.5.2. *Оценивание результатов тестирования*

Ответ обучающегося оценивается по балльной системе от «0» до «15» баллов. Для оценивания результатов тестирования устанавливается следующая градация баллов:

Шкала оценивания при тестировании:

- «15» баллов - 87-100% правильных ответов;
- «10» баллов - 67-86% правильных ответов;
- «5» баллов – 50-66% правильных ответов;
- «0» баллов - 49% и меньше правильных ответов.

1.5.3. *Оценивание доклада (реферата)*

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается.	85-100
		75-84
		74-60
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	85-100
		75-84
		74-60
3	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	85-100
		75-84
		74-60
4.	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	85-100
		75-84
		74-60
5.	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	85-100
		75-84
		74-60

1.5.4. Оценка результатов решения ситуационных задач

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося разрабатывать план диагностической, профилактической, консультативной, работы;

Ответ обучающегося оценивается по балльной системе от «1» до «4». Для оценивания результатов устных и письменных опросов устанавливается следующая градация баллов:

Критерии оценивания ситуационных задач

Критерии оценивания	Результат	Баллы
- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;	Задание выполнено полностью и самостоятельно, решение обосновано	"4"
- продемонстрирована способность анализировать и синтезировать новую информацию;	Задание выполнено с незначительными погрешностями -	"3"
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;	Обнаруживает знание и понимание большей части задания, но не владеет терминологией	"2"
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности	Обучающийся изложил условие задачи, но не обосновал аргументировано свой ответ в соответствии с изучаемой темой	"1"

Допускается выставление «0» баллов в случае, когда обучающийся не уяснил предложенную ситуацию.

1.5.5. Оценка результатов самостоятельно домашнего решения ситуационных задач

Основная цель - закрепление изученного материала. При выполнении индивидуального домашнего задания ответ обучающегося оценивается по балльной системе от «1» до «3».

Форма оценивания	Результат обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Отметка о соответствии
Оценивание работы	Знания	Репродуктивность знаний	Метод решения задач совпадает с установленным в задании.	
	Умения	Демонстрация умений	В работе демонстрируется умение самостоятельного решения задач, рекомендованными методами.	
Защита работы	Знания, умения	Знание и применение изученного теоретического материала	Обучающийся отвечает на 50% вопросов и более.	

Приложение 1

Вопросы для дискуссии и устного опроса Формируемые компетенции: ОК-4,ПК-6

1. Тема 1. Отбор и подбор персонала
2. Тема 2. Современные технологии оценки персонала
3. Тема 3. Кадровая политика и кадровая стратегия
4. Тема 4. Мотивация персонала
5. Тема 5. Конфликты в организации
6. Тема 6. Лидерство и командообразование

Приложение 2

Вопросы к экзамену Формируемые компетенции: ОК-4,ПК-6

1. Предмет и задачи психологии управления персоналом.
2. Основные принципы и методы управления, их характеристика.
3. Структура процесса управления поведением людей. Особенности управления в системе «человек-человек».
4. Основные функции управления. Роль и значение каждой из них в управленческой деятельности.
5. Управленческие отношения: виды и характеристика.
6. Основные этапы становления социальной психологии управления в зарубежной и отечественной науке.
7. Понятие «профессиональной» и «непрофессиональной» деятельности. Структура профессиональной управленческой деятельности.
8. Профессиональная пригодность личности. Профессионально важные качества личности руководителя, их психологическая характеристика.
9. Структура группы (организации). Виды межличностных отношений и взаимодействий. Особенности управления формальным и неформальным компонентами организации. Гендерные аспекты руководства (гендерный менеджмент).
10. Социально-психологический климат производственной организации и обуславливающие его факторы.
11. Феномены внутригруппового (внутриорганизационного) поведения и особенности их проявления. Проблема конформизма.
12. Основные формы управления. Руководство и лидерство, их сходство и различия.
13. Индивидуальный стиль управления. Виды стилей руководства.
14. Авторитарный стиль управления, его возможности и недостатки.
15. Демократический стиль в управленческой деятельности руководителя и условия его эффективности.

16. Профессионально важные качества руководителя: общие, конкретные, специфические личностно-деловые качества.
17. Требования к личности руководителя и правила его поведения.
18. Психология управленческого общения: структура, виды и средства.
19. Информационно-коммуникативная функция общения. Вербальные и невербальные средства в управленческом общении.
20. Особенности интерактивной функции управленческого общения. психологические условия эффективного взаимодействия в производственной группе.
21. Перцептивная функция управленческого общения. Достижение взаимопонимания между людьми: пути и средства.
22. Деловая беседа: основные приемы ее организации руководителем.
23. Методы психологического воздействия в системе управления, их общая характеристика.
24. Метод убеждения и приемы аргументации в воздействии руководителя на сотрудников.
25. Манипулятивные тактики и особенности их использования в деловой беседе.
26. Приемы регуляции деятельности и взаимоотношений подчиненных, их психологическая характеристика.
27. Проблема конфликтных взаимоотношений в группе и особенности ее решения руководителем.
28. Методы управления конфликтами, их психологическая характеристика.
29. Роль личности руководителя в профилактике конфликтов в производственной группе.
30. Здоровье руководителя. Предупреждение и преодоление профессиональных стрессов и жизненных кризисов.

Приложение 3

Тестовые задания для текущего контроля

Формируемые компетенции: ОК-4,ПК-6

Вариант 1

- 1. Научная школа исходит из следующего постулата: «Залог успеха организации...»:**
 - а) работа руководителя;
 - б) организация труда сотрудников;
 - в) отношения между руководителем и подчиненными;
 - г) все вышеперечисленное.

- 2. Представление об объекте рассмотрения при системном подходе:**
 - а) все меняется: среда, организация, задачи управления;
 - б) меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация;

- в) изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме;
- г) любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно.

3. Основоположником современного рационального управления принято считать:

- а) Ф. Тейлора;
- б) А. Файоля;
- в) П. Друкера;
- г) Г. Форда;
- д) Э. Мейо.

4. Делегирование – это:

- а) *передача задач и полномочий другому лицу, которое берет на себя ответственность за их выполнение;*
- б) поручение подчиненному выполнить конкретный объем работы;
- в) задание, которое руководитель дает каждому своему подчиненному;
- г) та помощь, которую работник оказывает своему руководителю.

5. Организационный конфликт – это:

- а) инцидент;
- б) конфликтная ситуация;
- в) *конфликтная ситуация и инцидент.*

6. Дайте определение коммуникации:

- а) *процесс обмена информацией между людьми и организациями и ее использование в принятии решений;*
- б) межличностные отношения вне организации;
- в) взаимодействие между организациями и людьми;
- г) пропаганда.

7. Достоинством группового решения является:

- а) скорость;
- б) ответственность;
- в) *информационная обеспеченность;*
- г) все вышеперечисленное.

8. Какой из перечисленных элементов не является составляющей процесса коммуникации:

- а) реципиент;
- б) коммуникатор;
- в) коммутатор;
- г) сообщение?

9. Почему необходим контроль:

- а) потому что это составная часть работы руководителя;
- б) потому что он предупреждает возникновение кризисных ситуаций;
- в) потому что с помощью его можно заставлять людей делать то, что им не хочется;
- г) все вышеперечисленное верно?

10. Мотивация – это:

- а) технология управления;
- б) принцип управления;
- в) функция управления;
- г) способ управления.

Вариант 2

1. Классическая школа управления исходит из следующего постулата:

«Залог успеха организации...»:

- а) работа руководителя;
- б) организация труда сотрудников;
- в) отношения между руководителем и подчиненными;
- г) все вышеперечисленное.

2. Системный подход в управлении позволил:

- а) исключить научный поиск лучших вариантов решений как панацею от всех болезней;
- б) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа;
- в) автоматизировать часть процессов управления;
- г) широко использовать математические методы в управлении.

3. Представление об объекте рассмотрения при ситуационном подходе:

- а) все меняется: среда, организация, задачи управления;
- б) меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация;
- в) изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме;
- г) любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно.

4. Полномочия – это:

- а) то, что присуще каждой должности;
- б) *ограниченное право использовать ресурсы организации для решения конкретного круга задач;*
- в) право начальника решать за подчиненных;
- г) возможность распоряжаться другими людьми.

5. Межличностные стили разрешения конфликтов:

- а) *уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблемы;*
- б) разрешение проблемы;
- в) компромисс.

6. Получатель информации в процессе коммуникации выступает в качестве:

- а) реноме;
- б) рецензента;
- в) *реципиента;*
- г) рейтинга.

7. Какое утверждение правильное:

- а) *количество оперативных решений всегда превышает количество решений тактических и стратегических;*
- б) количество оперативных решений превышает количество тактических и стратегических решений только на технологическом уровне организации;
- в) затраты времени на принятие оперативных решений всегда превышают затраты времени на принятие тактических и стратегических решений;
- г) оперативные решения составляют основу работы функциональных руководителей?

8. Человек, занимающий руководящую должность в аппарате управления, – это:

- а) *должностное лицо;*
- б) реципиент;
- в) лидер.

9. Существует ли взаимосвязь между стратегическим планом и другими управленческими решениями:

- а) нет, не существует, так как стратегическое планирование является прерогативой высшего руководства;
- б) *да, существует, так как все последующие решения должны содействовать достижению намеченной цели;*
- в) и да и нет, все зависит от личностей менеджеров;
- г) теоретически – да, на практике – нет?

10. Выберите верное утверждение:

- а) реализация функции мотивации не вызывает особых проблем, поскольку

- может осуществляться на базе типовых положений о премировании;
- б) функция мотивации слабо связана с другими функциями управленческого цикла, поскольку направлена на работника, а не на процесс;
 - в) функция мотивации тесно связана с другими функциями управления, поскольку входит в единый управленческий цикл;
 - г) выделение функции мотивации – это особый научный прием, который позволяет лучше понять действия руководителя, поэтому говорить о ее связи с другими функциями бессмысленно;
 - д) *функция мотивации тесно связана с другими функциями управленческого цикла, поскольку процесс управления реализуется с помощью людей.*

Вариант 3

1. Школа человеческих отношений исходит из следующего постулата:

«Залог успеха организации...»:

- а) работа руководителя;
- б) организация труда сотрудников;
- в) *отношения между руководителем и подчиненными;*
- г) все вышеперечисленное.

2. При системном подходе организация рассматривается как:

- а) совокупность элементов, взаимосвязанных между собой;
- б) развивающаяся, саморегулируемая система;
- в) некая целостность, существующая для удовлетворения общественных потребностей;
- г) *все вышеперечисленное.*

3. С позиций теории управления цель существования организации заключается:

- а) в получении прибыли;
- б) *в удовлетворении определенных общественных потребностей;*
- в) в снижении издержек;
- г) все перечисленные положения верны;
- д) все перечисленные положения неверны.

4. Функциональный руководитель:

- а) отвечает за все аспекты деятельности обособленной структурной единицы;
- б) принимает окончательные решения;
- в) *всегда подчиняется линейному руководителю;*

г) не имеет права подписи.

5. Дисфункциональный конфликт – это:

- а) конфликтная ситуация;
- б) конфликт, сопровождающийся повышением эффективности деятельности организации;
- в) инцидент;
- г) *конфликт, сопровождающийся снижением эффективности деятельности организации.*

6. Лидерство – это:

- а) личные возможности должностного лица, его квалификация, позволяющие принимать участие в разработке определенного круга решений;
- б) честное соблюдение обязательств, нравственных норм;
- в) *способность влиять на индивидов с целью побудить их к активному достижению общей цели;*
- г) возможность выступать перед группой с призывами и определенными угрозами.

7. Коммуникация – это:

- а) межличностные отношения как внутри организации, так и вне ее;
- б) *процесс обмена информацией;*
- в) любые базы данных, используемые руководством в ходе принятия решений;
- г) взаимодействие между сотрудниками организации.

8. Влияет ли «отладка» функции планирования на успех организации:

- а) возможно и влияет, так как большая часть организаций все же планирует свою деятельность;
- б) *бесспорно влияет, так как позволяет взаимоувязать действия всех участников бизнеса;*
- в) вряд ли влияет, скорее, это дань моде;
- г) не влияет, так как планированием занят высший уровень управления, а не те, кто «делает дело»?

9. Роль контроля в управлении:

- а) обеспечение достижения организацией своих целей;
- б) удержание работников в определенных рамках;
- в) основа для оценки;
- г) *все перечисленное верно.*

10. Теория «Х» и «Y» объясняет:

- а) возможности руководителя по активной мотивации подчиненных;

- б) как правильно воздействовать на подчиненных для достижения целей организации;
- в) возможные стили руководства;
- г) чем авторитарный лидер отличается от лидера либерального.

Приложение 4

Тематика рефератов Формируемые компетенции: ОК-4,ПК-6

1. Диагностика персонала организации как объекта управления.
2. Зарубежные модели социального партнерства.
3. Значение кадровой политики в стратегии организации.
4. Искусство составления резюме.
5. Кадровая служба: функции, организация, ответственность.
6. Концепция кадрового менеджмента в условиях рыночной экономики.
7. Методика разработки должностных инструкций работников.
8. Области применения и возможности использования психодиагностики в управленческой деятельности и кадровой работе.
9. Общие положения оценки в сфере человеческих ресурсов.
10. Организационное, правовое и научно-методическое обеспечение социального партнерства.
11. Особенности аттестации управленческих кадров.
12. Особенности управления женским коллективом.
13. Особенности управления мужским коллективом.
14. Особенности управления персоналом в современных корпорациях.
15. Психологическая сущность основных управленческих теорий
16. Сущность управленческой теории Ф.Тейлора - ее достоинства и ограничения
17. Сущность управленческой теории М.Вебера - ее достоинства и ограничения
18. Сущность управленческой теории А.Файоля - ее достоинства и ограничения
19. Сущность управленческой теории "школы человеческих отношений Э.Мэйо - ее достоинства и ограничения
20. Общие подходы к управлению персоналом организации
21. Основные этапы работы с персоналом в организации
22. Основные методы управления персоналом организации
23. Профессиональный отбор - первый этап управления персоналом организации
24. Повышение профессиональной компетенции работников
25. Управление системой профессионального обучения работников предприятия
26. Система мотивации персонала в организации
27. Позитивные методы мотивации персонала
28. Негативные методы мотивации персонала Сравнительная характеристика материальных и моральных методов мотивации персонала
29. Сущность интегративного менеджмента в управленческой деятельности
30. Основные управленческие функции
31. Управленческая функция планирования
32. Управленческая функция организации ресурсов
33. Управленческая функция контроля
34. Управленческая функция мотивации
35. Функция принятия решений
36. Коммуникативная функция руководителя
37. Саморегулирующая функция руководителя
38. Тайм-менеджмент в работе руководителя

Творческие задания и темы эссе
Формируемые компетенции: ОК-4,ПК-6

Тема 1. Напишите эссе на тему «Эффективная система мотивации в российских условиях?»

Тема 2. Добиться успеха и закрепить свои позиции на рынке компания не сможет без хорошего руководителя. Но как мотивировать топ-менеджера на достижение целей организации? Можно прибегнуть к решениям, синтезирующим интересы управленцев и собственников бизнеса. Однако «Эффективный топ-менеджер: талант или хорошо продуманная и выстроенная схема мотивации?». Напишите эссе по данной теме и отразите свое мнение, а также назовите современные тенденции в развитии мотивационных схем для топ менеджеров.

Тема 3. Проанализируйте тезис Б. Франклина (письменно): «Если у тебя есть слабости, постигни их и преврати в достоинства; если у тебя есть достоинства, не злоупотребляй ими, чтобы они не стали слабостями».

Тема 4. Нужно ли поддерживать и какими методами мотивацию персонала в спокойные времена?

Тема 5. Какова роль профориентационной работы в управлении персоналом современной организации?

Тема 6. Персонал организации систематически не укладывается в установленные руководителем плановые сроки выполнения заданий. Что должен предпринять руководитель?

ДЕЛОВАЯ ИГРА (ДИ) Деловая игра 1. «Построение функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом». Описание деловой игры. Анализ показал, что причиной ухудшения деятельности промышленной организации является несогласованная деятельность функциональных подразделений аппарата управления. К тому же не выполняется и ряд функций по обеспечению управления, которые возложены на подразделения. Причиной сложившейся ситуации может быть и отсутствие ряда важнейших целевых подразделений, осуществляющих функции по координации работы функциональных и обеспечивающих подразделений.

Постановка задачи: 1. Построить схему функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом.

2. Перечислить основные функции: функциональных, целевых подсистем и подсистем обеспечения управления. Назвать подразделения – носители функций этих подсистем.

3. Показать, в чем состоит специфика построения схемы функционально-целевой модели систем управления организацией: промышленных, торговых, транспортных, строительных, кредитно-финансовых, предприятий связи и т.п.

4. Показать, в чем состоит специфика состава и содержания основных функций функциональных, целевых подсистем, подсистем обеспечения управления перечисленных в предыдущем пункте организаций различных отраслей.

5. Построить схему организационной структуры системы управления организацией и ее персоналом.

Деловая игра 2. «Формирование целей и функций системы управления персоналом организации» Описание деловой игры Участники деловой игры самостоятельно выбирают организацию, ориентируясь на базу прохождения практики, место работы или моделируя условную организацию. Определяют сферу ее деятельности (отраслевую принадлежность), организационную структуру управления, а также проводят описание этой организации по следующим характеристикам: ♣ форма собственности; ♣ наименование продукции или услуг; ♣ уровень сложности выпускаемой продукции или услуг; ♣ уровень технической оснащенности производства и управления; ♣ стадия развития организации (действующая или вновь создаваемая); ♣ наличие филиалов; ♣

финансовое состояние; ♣ размер организации по численности персонала; ♣ наличие разных категорий персонала; ♣ профессионально-квалификационный уровень персонала и др. Формулируется миссия (основная цель) организации. Постановка задачи На основании миссии (цели) с учетом характеристик организации формируются цели по управлению персоналом путем построения дерева целей по понятийному (аспектному) или факторному признаку декомпозиции. На базе тщательно составленного многоуровневого дерева целей определите функции по управлению персоналом, выделив среди них как уже выполняемые, так и новые, связанные с развитием организации и ее персонала, созданием филиалов, а также новых областей деятельности. Выявленные функции по управлению персоналом закрепите за подразделениями, уже входящими в систему управления персоналом организации, либо предложите создать новые подразделения. Методические указания Формирование целей, функций и структуры - важнейшие задачи построения системы управления персоналом организации.

Участники должны определить, является ли выбранная ими организация действующей или вновь создаваемой. От этого будет зависеть характер закрепления функций по управлению персоналом за существующими звеньями оргструктуры, создание новых звеньев или привлечение дополнительных специалистов по управлению персоналом для выполнения новых функций. Формирование или реорганизация организационной структуры системы управления персоналом должны осуществляться в соответствии с принципами, правилами, нормами создания подразделений аппарата управления с учетом их численности, норм управляемости и т.п.

Описание хода деловой игры 1. Деловая игра рассчитана на 4 ч аудиторных занятий и 2 ч внеаудиторной самостоятельной подготовки. 2. За неделю до аудиторного занятия преподаватель разбивает группу на подгруппы. Одна из подгрупп в количестве 2-3 человек будет выступать в качестве экспертной. Подгруппы по 3-4 человека формируются произвольно по желанию участников. Преподаватель информирует о целях игры и дает задание по самостоятельному выбору каждой подгруппой организации, для которой необходимо определить цели, функции и сформировать орг.структуру по управлению персоналом. Участники игры заранее собирают информацию (или ее моделируют) о выбранной организации в соответствии с пунктами, изложенными в разделе «Описание деловой игры».

3. Во время аудиторного занятия каждая подгруппа объявляет о выбранной ею организации, чтобы исключить дублирование. Участники каждой подгруппы распределяют между собой роли: руководителя организации (директора, президента и т.п.), его заместителя по управлению персоналом, начальника службы управления персоналом и др. Экспертная группа должна владеть знанием методических основ формирования целей, функций и орг.структур и с этой точки зрения оценивать правильность и рациональность результатов работы каждой подгруппы.

4. Все игровые группы выполняют однотипные задания, но работают обособленно. В случае необходимости члены экспертной группы консультируют участников игры по правилам построения дерева целей, по использованию нормативных материалов о формировании орг.структур управления, осуществляют контроль за соблюдением установленного режима времени, дают комплексную оценку работы каждой игровой группе.

5. Результатом игры в основное время (40-45 мин) должно стать подробное письменное описание всех этапов работы каждой подгруппы - полная характеристика организации и ее деятельности; миссия (основная цель); схема дерева целей по управлению персоналом; схема орг.структуры управления организацией или подсистемы управления персоналом, а также должны быть даны предложения по закреплению функций за звеньями или исполнителями этой подсистемы.

6. После завершения основного времени представитель каждой подгруппы докладывает о результатах проделанной работы, другой участник соответствующей подгруппы

воспроизводит на доске необходимые схемы, рисунки и т.п. Каждая играющая группа, а также экспертная группа вместе с преподавателем задают вопросы, дают критическую оценку выступающим, анализируют имеющиеся место упущения, неточности.

7. Преподаватель подводит итоги деловой игры, отмечает как удачные, так и менее удачные варианты, указывает на основные недостатки.

8. Участники деловой игры сдают письменные отчеты, в которых излагают разработанные ими для конкретной организации цели, функции и орг.структуры управления персоналом.

Приложение 6

Тематика курсовых работ и план работы Формируемые компетенции: ОК-4,ПК-6

Тема 1: «Система управления персоналом в организации»

Введение

1. Понятие системы управления персоналом и характеристика ее функциональных подсистем.
2. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
3. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
4. Анализ системы управления персоналом организации.
5. Совершенствование организационной структуры системы управления персоналом.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 2: «Персонал организации как объект управления»

Введение

1. Понятие и структура персонала организации.
2. Концепция управления персоналом.
3. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
4. Анализ количественного и качественного состава персонала.
5. Основные направления рационального использования персонала организации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 3: «Кадровое планирование в организации»

Введение

1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
2. Оперативный план работы с персоналом.
3. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
4. Определение потребности в персонале.
5. Методы приведения в соответствие фактической и требуемой численности работников.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 4: «Отбор персонала в организацию»

Введение

1. Типичный процесс отбора персонала в организацию.
2. Организационно-экономическая характеристика акта исследования.
3. Оценка методов отбора персонала, используемых организацией.
4. Оформление документов при приеме на работу рабочих и служащих.
5. Основные направления совершенствования процесса отбора персонала.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 5: «Организация найма персонала в организации»

Введение

1. Сущность найма на работу.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Внешние и внутренние источники найма персонала в организацию.
4. Кадровая политика организации найма персонала.
5. Анализ содержания работы по найму и требования к персоналу.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 6: «Управление трудовой адаптацией персонала»

Введение

1. Понятие и виды трудовой адаптации персонала.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Оценка результатов адаптации работников в организации.
4. Совершенствование управления процессом трудовой адаптации персонала.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 7: «Деловая оценка персонала»

Введение

1. Сущность, цели и виды деловой оценки персонала.
2. Показатели и методы деловой оценки персонала.
3. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
4. Анализ системы оценки персонала в организации.
5. Основные направления совершенствования деловой оценки работников в организации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 8: «Организация системы обучения персонала»

Введение

1. Сущность, виды и цели профессионального обучения персонала.
2. Модель систематического профессионального обучения работников.
3. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
4. Анализ методов обучения персонала организации.
5. Совершенствование системы обучения работников организации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 9: «Анализ и повышение квалификации персонала фирмы»

Введение

1. Сущность и значение повышения квалификации персонала.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Анализ профессионально-квалификационного состава работников фирмы.
4. Организация процесса повышения квалификации рабочих и управленческих кадров и пути их совершенствования.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 10: «Управление деловой карьерой персонала»

Введение

1. Понятие, виды и этапы карьеры.

2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Организация профессионально-квалифицированного продвижения рабочих.
4. Анализ служебно-квалификационного продвижения управленческих работников в организации.
5. Планирование деловой карьеры персонала.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 11: «Формирование кадрового резерва в организации»

Введение

1. Работа с кадровым резервом как стратегически важная задача организации.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Процесс формирования и подготовки резерва руководителей.
4. Оценка состояния кадрового резерва в организации.
5. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 12: «Внутриорганизационные трудовые перемещения»

Введение

1. Сущность и виды трудовых перемещений.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Анализ движения персонала в организации.
4. Повышение профессиональной мобильности кадров в организации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 13: «Анализ кадрового потенциала»

Введение

1. Понятие и оценка кадрового потенциала.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Анализ состояния и использования кадрового потенциала организации (подразделения).
 - 3.1. Анализ количественного и качественного состава персонала.
 - 3.2. Анализ профессионально-квалификационного состава кадров.
 - 3.3. Анализ динамики производительности труда.
 - 3.4. Анализ движения персонала.
4. Управление процессом формирования и использования кадрового потенциала в организации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 14: «Аттестация управленческого персонала»

Введение

1. Понятие и задачи аттестации персонала.
2. Направления оценки труда руководителей и специалистов.
3. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
4. Процедура аттестации управленческих работников организации.
5. Системы аттестации персонала управления в зарубежных фирмах.
6. Совершенствование системы аттестации управленческого персонала в организации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 15: «Система методов управления персоналом»

Введение

1. Сущность и классификация методов управления персоналом.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Экономические методы управления.
4. Социально-психологические методы.
5. Административные методы управления персоналом

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 16: «Текучесть кадров и меры ее снижения»

Введение

1. Значение текучесть кадров в деятельности организации и предприятия.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Текучесть кадров, оценка и меры по снижению ее уровня.
4. Анализ мотивов текучесть кадров (интервью, анкетирование увольняющихся работников).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 17: «Организация труда управленческого персонала»

Введение

1. Характеристика управленческого труда. Сущность и задачи организации труда управленческого персонала.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Методы изучения содержания труда и структуры затрат рабочего времени руководителей и специалистов.
4. Анализ затрат рабочего времени руководителя (специалиста).
5. Экономизация действия и приемов деятельности руководителя (специалиста)..

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Список используемой литературы

Тема 18: «Совершенствование организации труда»

Введение

1. Совершенствование организации труда.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование.
4. Нормирование труда и меры социальной защиты персонала.
5. Расстановка кадров и конкретизация функций персонала.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 19: «Управление высвобождением персонала»

Введение

1. Понятие высвобождением персонала, виды увольнений.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Анализ увольнения работников из организации.
4. Совершенствование системы мероприятий.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 20: «Оценка эффективности управления персоналом»

Введение

1. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.

3. Анализ экономической эффективности системы управления персоналом в организации.
4. Оценка эффективности управления персоналом.
5. Пути повышения эффективности управления персоналом.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Тема 21: «Формирование организационно- кадрового обеспечения системы управления персоналом»

Введение

1. Роль и статус кадровой службы в системе управления предприятием
 2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Механизм формирования организационной структуры управления персоналом
4. Количественно-качественная оценка функционирования кадровой службы и ее рационализация
5. Совершенствование организационно – кадрового обеспечения системы управления персоналом в конкретной организации

Список использованных источников.

Приложения

Тема 22: «Регулирование ситуации на региональном рынке труда»

Введение

1. Профессиональные и внутренние рынки труда как источники человеческих ресурсов организации
2. Изучение ситуации на региональном рынке труда
3. Совершенствование форм и методов регулирования занятости в регионе

Заключение

Список использованных источников.

Приложения

Тема 23: «Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии»

Введение

1. Цели и задачи системы оплаты и стимулирования труда на предприятии при формировании производительного поведения персонала
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
3. Организация системы оплаты и стимулирования труда
4. Совершенствование организации оплаты и стимулирования труда на предприятии

Заключение

Список использованных источников.

Приложения

Тема 24: «Психологические аспекты управления персоналом»

Введение

1. Социально-психологические аспекты работы с персоналом
 - 1.1. Понятия социально-психологические аспекты работы с персоналом
 - 1.2. Основные направления работы в современной организации
2. Психологические аспекты мотивации в процессе работы
 - 2.1. Мотивация поведения персонала
 - 2.2. Психологические аспекты управления персоналом в «Pinta Lab Ltd»

Заключение

Список использованных источников.

Приложения

Тема 25: «Информационная и техническая база кадрового менеджмента»

Введение

1. Технические средства и информация в кадровом менеджменте
2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.

3. Анализ технических средств и информационного обеспечения кадровой службы на примере конкретной организации

4. Пути совершенствования уровня автоматизации и технической оснащенности кадровой службы

Заключение

Список использованных источников.

Приложения