

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Кафедра управління

**Затверджено
на засіданні кафедри управління
(протокол № 12 від 15.11.23 р.)**

РОБОЧА ПРОГРАМА ІСПИТУ HR-менеджмент та психологія управління

галузь знань	07 Управління та адміністрування
спеціальність	073 Менеджмент
освітня програма	073.00.04 Управління електронним навчанням у міжкультурному просторі
факультет	економіки та управління

2023-2024 навчальний рік

Форма опису програми іспиту

Київський університет імені Бориса Грінченка	
Кафедра управління	
Програма іспиту з дисципліни « HR-менеджмент та психологія управління »	
1 курс – освітній рівень - другий (магістерський)	
Спеціальність 073 Менеджмент	
Освітня програма: 073.00.04 Управління електронним навчанням у міжкультурному просторі	
Форма проведення: тестування на платформі: https://elearning.kubg.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=531506	
Тривалість проведення	1 год. 20 хв.
Максимальна кількість балів:	40 балів
Критерії оцінювання: Тест складається з 40 тестових завдань в середовищі Moodle*	
Перелік допоміжних матеріалів: матеріали ЕНК « HR-менеджмент та психологія управління »	
* кожен тест оцінюється у 1 бал максимально	
При тестуванні онлайн оцінка обраховується: <ul style="list-style-type: none">– для тестів, які передбачають одну правильну відповідь (формату «один з багатьох» та «так або ні») 1 бал виставляється, якщо відповідь правильна, у протилежному випадку виставляється оцінка 0 балів;– за тест, який передбачає декілька правильних відповідей (формат «декілька з багатьох», «відповідність») оцінка розраховується на пропорційній основі. Якщо, наприклад, в тесті передбачено дві правильні відповіді, то 1 бал виставляється, якщо студент навів обидві правильні відповіді, якщо одну правильну і одну неправильну – то оцінка за тест 0,5 балів, якщо ж обидві відповіді студента неправильні – тест оцінюється у 0 балів). Аналогічно для 3 відповідей – кожна оцінюється у 0,33 бали і помилки враховуються відповідно.	
Орієнтовний перелік тем, які виносяться на іспит:	
1. Походження терміну «HR», історичний огляд аспектів його формування.	
2. Сутність категорії персонал та його основні класифікації.	
3. Методи управління персоналу.	
4. Закордонні моделі організації управління персоналу.	
5. Характеристики персоналу. Кількісні та якісні характеристики персоналу.	
6. Зміст понять: посада; робоче місце; професія; спеціальність; освіта; кваліфікація; компетенція та компетентність; здібність; здатність, знання; уміння, навичка, установки, мотивація.	

7. Сфери використання HR-менеджменту. Основні HR-функції.
8. Роль та місія HR-служби.
9. Стандартний склад HR-служби на підприємстві.
10. HR-менеджмент як психологічна проблема.
11. Психологія планування людських ресурсів.
12. Об'єкт, предмет, завдання психології управління.
13. Функції управлінської діяльності.
14. Основні підходи до аналізу змісту управління в сучасній вітчизняній та зарубіжній літературі.
15. Міждисциплінарний характер психології управління.
16. Місце психології управління в системі HR-менеджменту.
17. Особистість у психології управління.
18. Індивідуально-психологічні, психофізіологічні властивості особистості та їх урахування в системі управління.
19. Психофізіологічні властивості особистості.
20. Тривимірний модель типу особистості працівника.
21. Характеристики основних типів працівників.
22. Ефект групового мислення, його особливості.
23. Кореляція між груповою динамікою та фазами прийняття групового рішення.
24. Характерологічні особливості підлеглих, зорієнтованих на мету і підлеглих, зорієнтованих на завдання.
25. Суть поняття «команда»; складові, які визначають характер команди; характеристики, які визначають якість роботи команди.
26. Загальна характеристика основних моделей команд.
27. Показники оцінки ефективності командної діяльності. Етапи діяльності керівника у процесі створення команди.
28. Психологічні особливості добору кадрів.
29. Поняття та етапи професійного добору персоналу.
30. Джерела пошуку та добору персоналу. Переваги та недоліки використання внутрішніх та зовнішніх джерел.
31. Збирання інформації про кандидатів на вакантні посади.
32. Адаптація нового працівника: психологічні особливості та цілі.
33. Психологія особистості керівника.
34. Керівник (лідер) як об'єкт психологічного дослідження.
35. Управлінські ролі керівника. Мотиваційна сфера особистості керівника.
36. Соціально-психологічна характеристика організації.
37. Психологічна характеристика групи як структурного елементу організації.
38. Співвідношення індивідуального і групового в управлінні організаціями.
39. Нововведення і їхній вплив на взаємини в трудовому колективі.
40. Особливості сприйняття нововведень різними категоріями працівників.
41. Оптимізація соціально-психологічного клімату в колективі за інноваційної діяльності.
42. Феномен ділового спілкування і комунікативна компетентність.
43. Психологічний вимір внутрішніх і зовнішніх комунікацій.
44. Психосоціологічні способи позитивного впливу на суспільну думку, та їх роль у збільшенні довіри до підприємства.

45. Спілкування як комунікація. Перешкоди в комунікаціях. Зворотний зв'язок у процесі комунікації.
46. Психологія ділового спілкування в управлінні.
47. Соціально-психологічна специфіка ділового спілкування в управлінській діяльності.
48. Сутність і особливості ділового (управлінського) спілкування.
49. Ділове спілкування як засіб управлінського впливу.
50. Рольова поведінка в діловому спілкуванні.
51. Теорія трансакцій І.Берна. Складання характеристики (стратегограма).
52. Психологічні механізми і технологія переговорного процесу.
53. Тактичні прийоми на переговорах.
54. Психологічні умови успіху на переговорах.
55. Значення міміки та жестикуляції в процесі спілкування.
56. Класифікація типів співрозмовників.
57. Психологічні аспекти підготовки та проведення нарад і зборів (мозкова атака, авторитарна нарада, послідовне узгодження рішення).
58. Способи впливу на поведінку учасників наради.
59. Конфлікт як складне соціальне явище.
60. Структурна модель конфлікту. Функції конфлікту.
61. Психологія планування людських ресурсів.
62. Психологічні особливості добору кадрів. Основні правила працевлаштування.
63. Проведення співбесіди з кандидатом на роботу.
64. Значення і завдання оцінки персоналу.
65. Вимоги до систем оцінювання працівників.
66. Види оцінювань персоналу. Методи оцінки персоналу.
67. Поточне оцінювання працівників.
68. Предмет та суб'єкт поточного оцінювання.
69. Показники поточного оцінювання технічних службовців; професіоналів та фахівців; керівників нижчого та середнього рівнів управління.
70. Регулярне планове оцінювання персоналу: цілі, об'єкти та суб'єкти.
71. Показники регулярного планового оцінювання працівників.
72. Регламентування процедури оцінки.
73. Атестація фахівців і службовців: періодичність, завдання, категорії працівників, які підлягають атестації, склад атестаційної комісії, документація, процедура проведення, використання результатів.
74. Сертифікація працівників: призначення та сутність.
75. Процедура проведення сертифікації працівників.
76. Показники та методи оцінювання працівників у процедурі сертифікації.
77. Ситуаційне оцінювання працівників: випадки застосування, суб'єкти та об'єкти, показники оцінювання.
78. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності. Зміст поняття "розвиток персоналу" та його складові.

79. Види професійного навчання.
80. Організація системи професійного навчання на підприємстві: бізнес-процес планування, організації, мотивації та контролю навчання.
81. Поняття стимулювання та мотивування персоналу.
82. Управлінські рішення з мотивування працівників.
83. Мотиваційний моніторинг.
84. Формування соціального пакету підприємства: цілі та підходи.
85. Нематеріальне мотивування працівників відповідно до домінантних потреб.
86. Делегування повноважень як метод мотивації.
87. Програми професійного та особистісного розвитку як метод мотивації.
88. Сучасні методи стимулювання ефективної діяльності персоналу.
89. Короткострокові та довгострокові програми з мотивації та утримання співробітників.
90. Оцінка ефективності системи мотивації персоналу.

Екзаменатор



Ільч Л. М.

Завідувач кафедри



Марухленко О.В.