


|   |   |
|---|---|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» |
|   | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  |
|   | Рабочая программа учебной дисциплины «Социальное управление»  |
| Б1.В.ДВ.01.02   | Кафедра педагогики и психологии   |

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**«Социальное управление»**

Направление подготовки  
**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Направленность (профиль) программы  
**Менеджмент в образовании**

Квалификация  
**бакалавр**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

Екатеринбург, 2023

|                     | <i>Должность</i>                              | <i>Фамилия</i>        | <i>Дата</i>              |
|---------------------|---|-----------------------|--------------------------|
| <b>Разработали:</b> | <i>Доцент кафедры педагогики и психологии</i> | <i>Коржавина Т.Н.</i> | <i>18.04.2023<br/>№8</i> |
| <b>Версия: 2,0</b>  |   | <i>КЭ:1</i>           | <i>УЭ №__</i>            |
|                     |   |                       | <i>Стр.1 из 15</i>       |

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| Введение   | 3  |
| 1. Цель и задачи, место дисциплины в структуре образовательной программы   | 3  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы  |    |
| 3. Объем дисциплины и виды учебной работы  | 6  |
| 4. Содержание дисциплины   | 7  |
| 4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий  | 7  |
| 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплины  | 8  |
| 4.3. Детализация самостоятельной работы  | 9  |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся  | 9  |
| 6. Фонд оценочных средств  | 11 |
| 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины  |    |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины   | 12 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  | 12 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 13 |
| 11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине  | 14 |
| 12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями  | 15 |



## Введение

Рабочая программа учебной дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Социальное управление» разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриат), утверждённой Министерством образования и науки Российской Федерации 22 февраля 2018 года № 124 и является частью основной образовательной программы.

### 1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины – формирование знаний и умений по основным направлениям данной области науки; приобретение навыков организации и руководства в работе с командой; умение реализовывать собственную деятельность каждого участника команды.

Задачи дисциплины включают:

- изучение теоретических аспектов управления командой;
- управление межличностными отношениями в команде;
- планирование и управление личной карьерой.

При прохождении дисциплины происходит последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает последовательное овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат текущей и промежуточной аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.



## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование поэтапно следующих компетенций:

ПК-1 Способен организовывать учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП

ПК-2 Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики

ПК-4 способен осуществлять управление деятельностью образовательных организаций

### Результаты освоения дисциплины:

#### Знать:

- проблемы, возникающие в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- теоретические и практические аспекты управленческой деятельности команды;
- различные нормы общения с коллегами и партнерами.

#### Уметь:

- применять эффективный стиль руководства управления командой для достижения поставленной цели
- формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации.
- выбирать формы и методы управленческой деятельности
- толерантно взаимодействовать с коллегами и партнерами

#### Владеть:

- навыками разработки командной стратегии;
- методами конструктивного решения конфликтных ситуаций.
- навыками реализации потребностей к саморазвитию, планированию собственной профессиональной карьеры.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

| Вид учебной работы | Всего часов  | Очная форма обучения | Всего часов | Заочная форма обучения |
|--------------------|--------------|----------------------|-------------|------------------------|
|                    | <b>очное</b> |                      | 2 курс      | <b>заочное</b>         |



|                                    |        | 3 сем.  | 4 сем. |       | 1 сем.  | 2 сем. |
|------------------------------------|--------|---------|--------|-------|---------|--------|
| Контактная работа (всего)          | 80,35  |         | 80,35  | 23,7  | 13,7    | 10     |
| В том числе:                       |        |         |        |       |         |        |
| Лекции                             | 34     |         | 34     | 10    | 10      |        |
| Практические работы (ПР)           | 34     |         | 34     | 10    |         | 10     |
| Групповые консультации (ГК)        | 12     |         | 12     | 3,0   | 1,5     | 1,5    |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 0,35   |         | 0,35   | 0,35  | ---     | 0,35   |
| Курсовая работа (КР)               |        |         |        |       |         |        |
| Самостоятельная работа (всего)     | 135,65 |         | 135,65 | 192,3 | 96,5    | 95,8   |
| <i>Общая трудоёмкость, час.</i>    | 216    |         | 216    | 216   | 108     | 108    |
| <i>зач. ед.</i>                    | 6      |         | 6      | 6     | 3       | 3      |
| Вид промежуточной аттестации       |        | экзамен |        |       | экзамен |        |

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### 4.1 Модули (разделы) дисциплины и виды занятий (очная форма обучения)

| № п.п | Наименование модуля (раздела) дисциплин                  | Лекции | Практ. зан. | Лаб. зан. | Семи нар | СРС    | Всего часов |
|-------|--|--------|-------------|-----------|----------|--------|-------------|
| 1     | 2  | 3      | 4           | 5         | 6        | 7      | 8           |
| 1.    | Тема 1. Теоретические аспекты управления командой.       | 10     | 10          | -         |          | 35,65  | 55,65       |
| 2.    | Тема 2. Управление межличностными отношениями в команде. | 12     | 12          | -         |          | 50     | 74          |
| 3.    | Тема 3 Планирование и управление личной карьерой.        | 12     | 12          | 12,35     |          | 50     | 86,35       |
| Итого |  | 34     | 34          | 12,35     |          | 135,65 | 216         |

##### Заочная форма обучения

| № п.п | Наименование модуля (раздела) дисциплин            | Лекции | Практ. зан. | Лаб. зан. | Семинар | СРС  | Всего часов |
|-------|--|--------|-------------|-----------|---------|------|-------------|
| 1     | 2  | 3      | 4           | 5         | 6       | 7    | 8           |
| 1.    | Тема 1. Теоретические аспекты управления командой. | 2      | 2           |           |         | 52,3 | 56,3        |



|    |  |           |           |            |  |              |            |
|----|--|-----------|-----------|------------|--|--------------|------------|
| 2. | Тема 2. Управление межличностными отношениями в команде. | 4         | 4         |            |  | 70           | 78         |
| 3  | Тема 3 Планирование и управление личной карьерой.        | 4         | 4         | 3,7        |  | 70           | 81,7       |
|    | <b>Итого</b>   | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>3,7</b> |  | <b>192,3</b> | <b>216</b> |

## 5. Краткое содержание дисциплины

Теоретические аспекты управления командой. Понятие «команда», цели, функции, методы и принципы управления командой. Формирование команды, характеристики и модели команд. Распределение ролей в команде Стили руководства управления командой.

Управление межличностными отношениями в команде. Общение и межличностные отношения в команде. Управление коммуникациями. Понятие конфликта. Выбор стратегии поведения в конфликте.

Планирование и управление личной карьерой. Самомаркетинг, влияние личных особенностей на выбор карьеры; типы карьеры. Управление профессиональной карьерой.



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа учебной дисциплины  
«Социальное управление»

#### 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплины

| № п.п | Наименование модуля (раздела)                            | Содержание раздела  | Трудоёмкость (час.) | Формируемые компетенции (ОК, ПК) | Формы контроля                                     | Технологии интерактивного обучения |
|-------|--|---|---------------------|----------------------------------|--|------------------------------------|
| 1     | 2  | 3   | 4                   | 5                                | 6  | 7                                  |
| 1     | Тема 1. Теоретические аспекты управления командой.       | Понятие «команда», цели, функции, методы и принципы управления командой. Формирование команды, характеристики и модели команд. Распределение ролей в команде Стили руководства управления командой. | 55,65               | ПК-1<br>ПК-2                     | Устный опрос<br>Контрольная работа<br>Тест Экзамен | Решение ситуационных задач         |
| 2     | Тема 2. Управление межличностными отношениями в команде. | Общение и межличностные отношения в команде. Управление коммуникациями. Понятие конфликта. Выбор стратегии поведения в конфликте  | 74                  | ПК-1<br>ПК-2                     | Устный опрос<br>Контрольная работа<br>Тест Экзамен |                                    |
| 3     | Тема 3 Планирование и управление личной карьерой.        | Самомаркетинг, влияние личных особенностей на выбор карьеры; типы карьеры. Управление профессиональной карьерой.  | 74                  | ПК-1<br>ПК-2                     | Устный опрос<br>Контрольная работа<br>Тест Экзамен | Решение ситуационных задач         |
|       |  |   | 26                  | ПК-1<br>ПК-2                     | Устный опрос<br>Контрольная работа<br>Тест Экзамен | Решение ситуационных задач         |

|  |  |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |

### 4.3 Детализация самостоятельной работы

| № п/п | № модуля (раздела) дисциплины | Тематика самостоятельной работы (детализация)  | Трудоемкость, часы |         |
|-------|-------------------------------|--|--------------------|---------|
|       |                               |  | очное              | заочное |
| 1.    | Модуль 1, 2                   | Самостоятельное изучение тем дисциплины<br>Подготовка к тестированию. Подготовка к экзамену                              | 135,65             | 192,3   |
| 2     | Модуль 3                      | Самостоятельное изучение тем дисциплины<br>Выполнение домашнего задания Подготовка к тестированию. Подготовка к экзамену |                    |         |

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Социальное управление» - Екатеринбург, Изд.Уральский ГАУ, 2022.

2. Методические указания по выполнению контрольной работы по учебной дисциплине «Социальное управление» - Екатеринбург, Изд.Уральский ГАУ, 2022.

### 6. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС) приведены в приложении 1 к рабочей программе.

Текущий контроль качества освоения отдельных тем и модулей дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы. Этот контроль проводится в течение семестра и качество усвоения материала (выполнения задания) оценивается в баллах, в соответствии с рейтинг-планом дисциплины.

Зачет с оценкой проводится в конце семестра и оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Измерительные средства по промежуточному контролю знаний студентов представлены в балльно-рейтинговой системе.

Рейтинговая шкала зачета с оценкой по дисциплине



|  |  |
|--|--|
| ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |  |
| Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |  |

| Сумма баллов | Оценка              | Характеристика  |
|--------------|---------------------|---|
| 91-100       | Отлично             | глубокие и всесторонние знания дисциплины и умение творчески выполнять предложенные задания   |
| 74-90        | Хорошо              | полные знания дисциплины и умение успешно выполнять предложенные задания  |
| 61-73        | Удовлетворительно   | знания дисциплины в объеме, достаточном для продолжения обучения, когда освоены основные понятия и закономерности, и умение в основном выполнять предложенные задания |
| 0-60         | Неудовлетворительно | значительные пробелы в знании дисциплины, когда не усвоены основные понятия и закономерности, неспособность выполнять предложенные задания                            |

## **6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1 Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496849>

2.Алтунина И.Р. Социальная психология : учебник для вузов / И.Р. Алтунина ; под редакцией Р.С. Немова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510720>

3. Гулевич О.А. Социальная психология : учебник и практикум для вузов / О.А. Гулевич, И.Р. Сариева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511053>

4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491299>

5. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-

|  |  |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |

534-08905-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493784>

**б) дополнительная литература:**

1) Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 — 78 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : Электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489148>

2) Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07558-8. — Текст : Электронный Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/492203>

4. Социальная психология: современная теория и практика : учебное пособие для вузов / В.В. Макерова [и др.] ; под общей редакцией Л.В. Оконечниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493472>

5. Социальная психология : учебник для вузов / В.В. Козлов, С.А. Трифонова, Т.М. Панкратова, Л.А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 501 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519889>

**Дополнительная литература:**

1. Чиликина, И. А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И. А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

2. Чиликина, И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/641037>

3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендер. — Электрон. текстовые данные. —

|  |  |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |

М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

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

- 1) Интернет-ресурсы библиотеки
1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Лань» [Электронный ресурс]// <https://e.lanbook.com/>
  2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт»// <https://biblio-online.ru/>
  3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Руконт»// <http://lib.rucont.ru/search>
  4. Электронно-библиотечная система «e-library»// <https://elibrary.ru/>
- 2) Система ЭИОС на платформе Moodle
- 3) Научная поисковая система – ScienceTechnology,
  - 4) Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
- документографическая база данных ЦНСХБ АГРОС <http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R>
  - база данных Федеральной службы государственной статистики – [http://gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosst/ru/statistics/accounts/](http://gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosst/ru/statistics/accounts/)
  - базы данных Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии «Росстандарт» <https://www.gost.ru/opendata>
  - информационные ресурсы «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ», «Polpred.com», fgosvo.ru и информационным справочным системам:
  - Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>;
  - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или сайте университета.

В процессе изучения дисциплины студенты должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с входящим в учебно-методический комплекс конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

|  |  |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля ( вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для формирования основ профессиональных и универсальных компетенций у студентов в процессе изучения дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от уровня учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся. Преподавание дисциплины позволяет подготовить обучающихся к использованию систем интернета для знакомства с научной информацией в области данной дисциплины.

Для успешного овладения дисциплиной используются **следующие информационные технологии обучения:**

- При проведении **лекций** используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

- **Практические занятия** по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

**В процессе изучения** дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы с документами, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные **информативно-развивающие** технологии обучения с учетом различного сочетания **пассивных форм** (лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и **репродуктивных методов обучения** (повествовательное изложение учебной информации, объясни-

|  |  |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |

тельно- иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и **лабораторно- практических методов** обучения (упражнение, инструктаж, проектно- организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

**Программное обеспечение:**

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018 до 13.03.2020 г.

**10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

| Наименование специализированных аудиторий и лабораторий  | Перечень оборудования  | Примечание*  |
|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Доска аудиторная, столы аудиторные, скамейки или стулья, переносная мультимедийная установка (проектор, экран, ноутбук).   | - Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.<br>- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018 |
| <b>Самостоятельная работа</b>  |  |  |
| Помещение для самостоятельной работы: 4310   | Доска аудиторная, столы аудиторные, скамейки или стулья. Оснащенные компьютерами рабочие места с выходом в интернет (Операционная система WinHome 10 (Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. | - Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.<br>- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018 |
| Читальный зал № 5104   | Оснащенные компьютерами рабочие места с выходом в интернет (Операционная система WinHome 10 (Контракт № ЭА - 103 от  |  |
| Читальный зал № 5208   |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |  |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |  |
|  | 17.05.2018).   |  |

## **11. Особенности обучения студентов с различными нозологиями**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готов виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

|  |  |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;

- мониторинг (опрос, анкетирование).

Конкретные виды и формы самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем самостоятельно. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляются с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

|  |  |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ                                     |
|  | Рабочая программа по дисциплине<br>«Социальное управление» |

Приложение 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Управление коллективом исполнителей»  
по направлению подготовки  
44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»  
профиль «Менеджмент в образовании»

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| Индекс компетенции | Формулировка  | Разделы дисциплины |   |
|--------------------|---|--------------------|---|
|                    |   | 1                  | 2 |
| ПК-1               | Способен проектировать и планировать учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО         | +                  | + |
| ПК-2               | Способен осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики | +                  | + |
| ПК-4               | Способен осуществлять управление деятельностью образовательных организаций  | +                  | + |

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

|  |                     |                   |        |         |
|--|---------------------|-------------------|--------|---------|
| Академическая оценка по 4-х балльной шкале (экзамен) | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
|--|---------------------|-------------------|--------|---------|




### 2.1. Текущий контроль

| Индекс                           | Планируемые результаты   | Модуль (раздел) дисциплины | Содержание требования в разрезе разделов дисциплины  | Технология формирования                                  | Форма оценочного средства (контроля)                      | № задания         |                   |                    |
|----------------------------------|--|----------------------------|--|--|---|-------------------|-------------------|--------------------|
|                                  |  |                            |  |  |   | Пороговый уровень | Базовый уровень   | Повышенный уровень |
| ПК<br>-1<br>ПК<br>-2<br>ПК<br>-4 | <b>знать:</b> профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.                         | <b>1</b>                   | - методы управления персоналом;<br>- критерии эффективности результатов деятельности образовательной организации (конкурентоспособность персонала организации).  | Лекция<br>Самостоятельная работа<br>Практические занятия | Тестирование<br>Ситуационные задачи<br>Контрольная работа |                   | 3.2<br>3.3<br>3.4 |                    |
|                                  | <b>уметь:</b> способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.   | <b>2</b>                   | - разрабатывать и использовать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии управления персоналом;<br>- оценивать стратегии управления персоналом при оценке эффективности результатов деятельности организации; | Лекция<br>Самостоятельная работа<br>Практические занятия | Тестирование  |                   | 3.2               |                    |
|                                  | <b>владеть:</b> способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена. | <b>2</b>                   | - владеть навыками оценки эффективности результатов деятельности организации;<br>- владеть навыками разработки различных стратегий управления персоналом;  | Самостоятельная работа<br>Практические занятия           | Тестирование  |                   | 3.2               |                    |

## 2.2. Промежуточная аттестация

| индекс               | Планируемые результаты   | Технология формирования                                  | Форма оценочного средства (контроля) | № задания         |                 |                    |
|----------------------|--|--|--------------------------------------|-------------------|-----------------|--------------------|
|                      |  |  |                                      | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-4 | <b>знать:</b> профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.                         | Лекция<br>Практические занятия<br>Самостоятельная работа | экзамен                              | п.3.1             | п.3.1           | п.3.1              |
|                      | <b>уметь:</b> способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.   | Лекция<br>Практические занятия<br>Самостоятельная работа | экзамен                              | п.3.1             | п.3.1           | п.3.1              |
|                      | <b>владеть:</b> способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена. | Практические занятия<br>Самостоятельная работа           | экзамен                              | п.3.1             | п.3.1           | п.3.1              |

|   |  |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ   |
|   | Рабочая программа по учебной дисциплине<br>«Социальное управление» |

### 2.3 Критерии оценки на экзамене

| Уровень                               | Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)   |
|---------------------------------------|---|
| Повышенный уровень (отлично)          | Обучающийся показал прочные знания основ управления персоналом; умение оценивать эффективность результатов деятельности и применять методы управления персоналом в организациях СПО; свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов                                    |
| Базовый уровень (хорошо)              | Обучающийся показал прочные знания основ управления персоналом; умение оценивать эффективность результатов деятельности и применять методы управления персоналом в организациях СПО; свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов. Но допускает небольшие неточности |
| Пороговый уровень (удовлетворительно) | Обучающийся не показал прочные знания основ управления персоналом; допустил ошибки в оценке и применении методов управления персоналом в организациях СПО.  |


*\*При ответе ниже порогового уровня компетенция (или её часть) считается не сформированной.*

### 2.4. Критерии оценки тестов

| Ступени уровней освоения компетенций | Отличительные признаки   | Показатель оценки сформированности компетенции   |
|--------------------------------------|--|--|
| Пороговый (удовлетворительно)        | Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства | Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства - не менее 70% правильных ответов на тестовые задания |
| Базовый (хорошо)                     | Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует                    | Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.- не менее 80% правильных ответов  |
| Повышенный (отлично)                 | Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует                      | Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует- 90% и более правильных ответов   |
| Компетенция не сформирована          | -  | Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на задания   |

### 2.5 Критерии оценки решения ситуационных задач

| Ступени уровней освоения компетенций | Отличительные признаки | Показатель оценки сформированности компетенции |
|--------------------------------------|------------------------|--|
|                                      |                        |  |

|   |  |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ   |
|   | Рабочая программа по учебной дисциплине<br>«Социальное управление» |

|                               |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| Пороговый (удовлетворительно) | Обучающийся использует профессиональные термины, выявлять проблему, способен называть методы, инструменты и процедуры ее решения | Анализ ситуации содержит ошибочные суждения, рекомендации так же содержат ошибочные суждения. Упражнение выполнено с большим числом ошибок              |
| Базовый (хорошо)              | Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует  | Анализ ситуации верный, рекомендации содержат незначительное число ошибочных суждений. Практическое упражнение выполнено с незначительным числом ошибок |
| Повышенный (отлично)          | Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, применяет методики и инструменты                                | Практическое упражнение выполнено без ошибок. Анализ ситуации верный, рекомендации соответствуют выводам анализа.                                       |
| Компетенция не сформирована   | -  | Практическое упражнение не выполнено, отсутствует анализ ситуации   |

### 2.6 Критерии оценки контрольной работы

| Оценка                                | Критерии   |
|---------------------------------------|--|
| Повышенный уровень (отлично)          | Работа выполнена в полном объеме, правильно используется алгоритм составления работы, раскрыта тема и грамотно применяется понятийный аппарат дисциплины |
| Базовый уровень (хорошо)              | Работа выполнена в полном объеме, но имеются пробелы и неточности при использовании терминов и основных понятий дисциплины                               |
| Пороговый уровень (удовлетворительно) | Работа выполнена в полном объеме, но имеются ошибки и неточности при использовании терминов и основных понятий дисциплины                                |

*\*При ответе ниже порогового уровня компетенция (или её часть) считается не сформированной.*

## 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КЛЮЧИ (ОТВЕТЫ) К КОНТРОЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ, МАТЕРИАЛАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

### 3.1. Вопросы к экзамену

1. Сущность концепций «Управление персоналом» и «Управление коллективом исполнителей».
2. Этапы развития управления коллективом.
3. Современный подход к управлению.



4. Основные подходы к управлению человеческими ресурсами (классический, гуманистический).
5. Понятие и типы кадровой политики (классический, гуманистический).
6. Зависимость кадровой политики от этапа жизненного цикла организации.
7. Методы управления персоналом (организационно-административные, экономические, социально-психологические).
8. Рынок труда и его характеристики. Занятость населения, формы **безработицы** и их характеристика.
9. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации.
10. Нормативно-правовое регулирование сферы управления персоналом
11. Трудовой кодекс РФ – основные положения.
12. Социальное партнерство: взаимодействие профсоюзов, работодателей и органов власти в области трудовых отношений.
13. Основные виды кадровой документации
14. Трудовой договор: содержание, правила оформления
15. Положение о структурном подразделении: содержание, правила оформления
16. Должностная инструкция: содержание, правила оформления
17. Личное дело сотрудника: содержание, правила оформления
18. Задачи и функции службы по управлению персоналом
19. Характер и необходимость взаимодействия менеджеров по управлению персоналом и линейных менеджеров
20. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
21. Этапы кадрового планирования.
22. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала.
23. Исследование внешней и внутренней среды организации при осуществлении маркетинга персонала.
24. Определение качественной и количественной потребности в персонале
25. Методика определения количественной потребности в персонале
26. Внутренние и внешние источники привлечения персонала
27. Сравнительный анализ внутренних и внешних источников привлечения персонала
28. Технологии отбора персонала
29. Профиль/модель должности
30. Интервью-собеседование: особенности технологии проведения
31. Проективная методика проведения интервью-собеседования
32. Анализ различных типов метапрограмм (тип референции, ориентация на процесс/на результат, склонность к процедурам/возможности)
33. Основные правила составления резюме
34. Основные причины отказа в приеме на работу
35. Виды адаптации персонала
36. Этапы адаптации персонала
37. Оправданность создания службы адаптации персонала как структурного подразделения службы по управлению персоналом
38. Планирование карьеры
39. Основные модели планирования карьеры: «Трамплин» и «Лестница»
40. Основные модели планирования карьеры: «Змея» и «Перепутье»



41. Обучение персонала
  42. Методы обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
  43. Коучинг как технология обучения персонала.
  44. Оценка персонала
  45. Оценка персонала: методика МВО
  46. Оценка персонала: методика КРІ
  47. Оценка персонала: технология проведения «Assessment centre»
  48. Оценка персонала методов 3600/5400
  49. Балльно-факторный метод оценки персонала
  50. Аттестация персонала
  51. Основные результаты проведения аттестации персонала для сотрудников и для компании
  52. Высвобождение персонала. Виды увольнений.
  53. Аутплейсмент как технология увольнения персонала
  54. Различные виды мотивации персонала
  55. Системы стимулирования персонала
  56. Кадровый резерв как инструмент мотивации
  57. Структура доходов персонала в компании
  58. Оплата труда персонала. Виды **заработной платы** и мотивация работы персонала.
- Государственное регулирование **оплаты труда**, тарифные сетки.
59. Нематериальное стимулирование труда
  60. Виды организационных конфликтов
  61. Стратегии управления организационными конфликтами.
  62. Правила организации проведения забастовки согласно трудовому законодательству.
  63. Роль и возможности службы по управлению персоналом в управлении конфликтами.
  64. Методы управления конфликтами и стрессами в **коллективе**. Классификация стрессоров и их последствий, методы нейтрализации стрессов.

### 3.2 Тематика контрольных работ

1. Трудовые ресурсы как объект управления.
2. Зарубежный и отечественный опыт управления персоналом.
3. Нормативно-правовые основы управления персоналом фирмы
4. Современные технологии найма и подбора персонала фирмы.
5. Трудовой договор как форма регулирования отношений с персоналом.
6. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.
7. Аттестация персонала.
8. Деловая карьера и профессиональный рост.
9. Обучение кадров и профессиональная переподготовка.
10. Трудовая адаптация персонала.
11. Особенности подбора менеджеров в условиях России.
12. Основные направления перестройки работы кадровых служб.
13. Формы и методы испытаний при отборе кадров.
14. Направления и формы профессионального обучения и подготовки кадров предприятия.



15. Планирование профессионального роста персонала в организации
16. Планирование личной карьеры руководителя.
17. Стимулирование труда работников в организации.
18. Аттестация как форма оценки результатов деятельности и стимулирования персонала.
19. Методы оценки эффективности работы кадровых служб.
20. Технология управления развитием персонала.

### 3.3 Тестовые задания

**Выберите правильный ответ.**

**Внимание: в каждом задании только один правильный ответ.**

1 Тест. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

Тест 3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5 Тест. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;



- б) на определение стратегического курса развития предприятия;  
в) на создание дополнительных рабочих мест;  
г) на перепрофилирование деятельности предприятия;  
д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство;  
б) вкладывание средств в новые технологии;  
в) расходы на повышение квалификации персонала;  
г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.  
д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
8. Человеческий капитал - это:
- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.  
б) вкладывание средств в средства производства;  
в) нематериальные активы предприятия.  
г) материальные активы предприятия;  
д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.
9. Функции управления персоналом представляют собой:
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;  
б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;  
в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;  
г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;  
д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
10. Потенциал специалиста – это:
- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;  
б) здоровье человека;  
в) способность адаптироваться к новым условиям;  
г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;  
д) способность человека производить продукцию
11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;  
б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;  
в) освобождение рабочего;  
г) понижение рабочего в должности;  
д) повышение рабочего в должности.
12. Профессиограмма - это:
- а) перечень прав и обязанностей работников;  
б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;  
в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.





- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.
13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?
- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».
14. Интеллектуальные конфликты основаны:
- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.
15. Конфликтная ситуация - это:
- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.
16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:
- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.
17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:
- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.
18. Стил поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:
- а) приспособление, уступчивость;



- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узлами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:



- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;  
б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;  
в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;  
г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;  
д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.
25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?  
а) теория нужд А. Маслоу;  
б) теория ожидания В. Врума;  
в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;  
г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;  
д) теория двух факторов Ф. Гецберга.
26. Валентность согласно теории В. Врума - это:  
а) мера вознаграждения;  
б) мера ожидания;  
в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результаты;  
г) мера ценности или приоритетности;  
д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.
27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?  
а) теории нужд А. Маслоу;  
б) теории ожидания В. Врума;  
в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;  
г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;  
д) теории равенства С. Адамса.
- Тест - 28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:  
а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;  
б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;  
в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;  
г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;  
д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:  
а) Б. Ф. Скиннера;  
б) С. Адамса;  
в) В. Врума;  
г) модель Портера — Лоулера;  
д) Ф. Герцберга.
30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:  
а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;  
б) человек ответственный;  
в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;  
г) человек стремится делегировать полномочия;  
д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.



31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?
- а) физиологические;
  - б) защищенности и безопасности;
  - в) принадлежности и причастности;
  - г) признание и уважение;
  - д) самовыражение.
32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:
- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
  - б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
  - в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
  - г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
  - д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;
33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:
- а) две;
  - б) три;
  - в) четыре;
  - г) пять;
  - д) шесть.
34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:
- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
  - б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
  - в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
  - г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
  - д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.
35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?
- а) «стиль поддержки»;
  - б) «инструментальный» стиль;
  - в) стиль ориентированный «на достижение»;
  - г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
  - д) стиль «предлагать».
36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?
- а) стиль «давать указания»;
  - б) «продавать указания»;
  - в) «информировать».
  - г) «участвовать»;
  - д) «делегировать»;
37. Тест. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:



- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.