	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом»
Б1.О.28	Кафедра управления и права

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**«Управление персоналом»**

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

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

Квалификация  
**бакалавр**

Форма обучения  
**заочная**

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработали:</i>	<i>Преподаватель</i>	<i>Локтева Е.П.</i>	<i>18.04.2023 №8</i>
<i>Версия: 2.0</i>		КЭ:1	УЭ №_____
			<i>Стр 1 из 41</i>



## СОДЕРЖАНИЕ

### Введение

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



## Введение

Рабочая программа учебной дисциплины Б1.О.28 «Управление персоналом» 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 29 октября 2018 года № 124 и является частью основной образовательной программы.

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

**Цель изучения дисциплины** - формирование у студентов представления о месте планирования в общем процессе рыночного управления персоналом и системы знаний об использовании в совершенствовании управлении персоналом методов и моделей планирования в системе образования.

Дисциплина Б1.О.28 «Управление персоналом» относится к числу вариативных дисциплин базовой части.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении Б1.О.28 «Управление персоналом» является 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.

Изучение дисциплины «Управление персоналом» основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Введение в профессиональную деятельность», «Менеджмент».

Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе изучения таких дисциплин, как «Проектирование образовательного процесса», государственная итоговая аттестация.



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

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование поэтапно следующих компетенций:

УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ПК-3 - Способен организовать методические мероприятия и осуществлять профессионально-педагогические действия по реализации образовательного процесса

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- теоретические основы управления персоналом;
- критерии эффективности результатов деятельности в сфере образования (конкурентоспособность персонала организации);
- методы управления персоналом в организациях СПО;
- современную практику применения методов стратегического планирования в управлении профессионально-педагогической деятельностью;

**уметь:**

- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии управления персоналом;
- использовать основные методы стратегического планирования для совершенствования управления персоналом организации;
- применять методы управления персоналом при оценке эффективности результатов деятельности в организациях СПО;


**владеть:**

- навыками оценки эффективности результатов деятельности организации;
- навыками разработки различных стратегий управления персоналом для эффективного выполнения профессионально-педагогических функций.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов <b>очное</b>	Очная форма обучения		Всего часов <b>заочное</b>	Заочная форма обучения	
		4 курс			4 курс	
		7 сем.	8 сем.		7 сем.	8 сем.
Контактная работа* (всего)	60,25	60,25	-	26.25	-	26.25
В том числе:						

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ					
	Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом»					
Лекции	26	26	-	10	-	10
Практические занятия (ПЗ)	26	26	-	14	-	14
Групповые консультации	8	8		2	-	2
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	0,25	0,25	-	0,25	-	0,25
Самостоятельная работа (всего)	83,75	83,75	-	117,75	-	117,75
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	144	144	-	144	-	144
<i>зач.ед.</i>	4	4	-	4		4
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой

#### 4. Краткое содержание дисциплины

Основные понятия управления персоналом. Стратегическое управление и конкурентоспособность персонала организации. Виды, характеристика и разработка корпоративных стратегий. Виды, характеристика и разработка деловых стратегий управления персоналом в организациях для повышения эффективности педагогической деятельности.

#### 4.1 Модули (разделы) дисциплины и виды занятий

##### 4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	Зач. с оц.	СРС	Всего час.
1.	<b>Модуль 1</b> Основные понятия управления персоналом. Стратегическое управление в организациях. Конкурентоспособность персонала организации.	8	8	2		24	42
2.	<b>Модуль 2.</b> Стратегическое управление в системе управления персоналом.	10	10	4		36	60
3.	<b>Модуль 3.</b> Организация обучения взрослых	8	8	2		23,75	41,75
	Зачет с оценкой				0,25		0,25
<b>ИТОГО</b>		26	26	8	0,25	83,75	144

##### 4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование модуля (раздела) дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	Зач. с оц.	СРС	Всего час.
1.	<b>Модуль 1</b> Основные понятия управления персоналом. Стратегическое управление в организациях. Конкурентоспособность персонала организации.	4	4	0,5		33,5	42



2.	<b>Модуль 2.</b> Стратегическое управление в системе управления персоналом.	4	6	0,5		49,5	60
3.	<b>Модуль 3.</b> Управление обучением взрослых	2	4	1		34,75	41,75
	Зачет с оценкой				0,25		0,25
ИТОГО		10	14	2	0,25	117,75	144

#### 4.2 Содержание модулей дисциплин

№ п.п	Наименование раздела	Содержание раздела	Трудовые мощности (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
1.	<b>Модуль 1</b> Основные понятия управления персоналом. Стратегическое управление в организациях. Конкурентоспособность персонала организации.	Тема 1. Основные понятия управления персоналом. Тема 2. Конкурентоспособность персонала организации. Тема 3 Эффективность педагогической деятельности персонала	42	УК-9 ПК-3	Обсуждение вопросов и заданий, доклад, практическое задание
2.	<b>Модуль 2.</b> Стратегическое управление в системе управления персоналом.	Тема 1. Виды, характеристика и разработка корпоративных стратегий. Тема 2. Виды, характеристика и разработка деловых стратегий управления персоналом.	60	УК-9 ПК-3	Обсуждение вопросов и заданий, тест, практическое задание
3.	<b>Модуль 3.</b> Управление обучением взрослых	Тема 1. Разработка форм обучения персонала	41,75	УК-9 ПК-3	Обсуждение вопросов и заданий, тест, практическое задание



### 4.3 Детализация самостоятельной работы

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость, часы
1	Модуль 1	Подготовка к занятиям, работа с методической и научной литературой. Выполнение контрольной работы Подготовка к экзамену	40
2	Модуль 2,3	Подготовка к занятиям, работа с методической и научной литературой Выполнение контрольной работы Подготовка к экзамену	77,75

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

1. Александрова Н.А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом» / для студентов заочной формы обучения. Екатеринбург: Уральский ГАУ, 2019.

2. Александрова Н.А. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Управление персоналом» / для студентов заочной формы обучения. Екатеринбург: Уральский ГАУ, 2019.

### 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) 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>

3) 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-



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>

**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:

– 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/)

– информационные ресурсы «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ», «Polpred.com», [fgosvo.ru](http://fgosvo.ru)

– 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 в электронном варианте.

Успешное освоение дисциплины предполагает следующие действия:

- изучение учебной и учебно-методической литературы по дисциплине;
- сразу же после каждой лекции и практического занятия «просматривать» конспекты лекций и выполненные задания – это позволит закрепить и усвоить материал;
- в случае, если анализ приведенных работ не выполнен на практическом занятии, необходимо сразу этот анализ выполнить дома;
- не откладывать до последнего подготовку отчета о самостоятельной работе, имея в виду, что самостоятельная тематика входит в число контрольных вопросов для текущей и промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации, необходимо выявить за счет каких источников будут «закреты» все контрольные вопросы: лекционные и практические материалы, отчет о самостоятельной работе, учебная литература.

Для выполнения контрольной работы по дисциплине необходимо воспользоваться учебно-методическим пособием, в котором подробно расписана последовательность выполнения заданий.

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

Программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям:

- 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.

### 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	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. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный



аттестации.		сертификат 17Е0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018
Самостоятельная работа		
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. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17Е0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018
Читальный зал № 5104	Оснащенные компьютерами рабочие места с выходом в интернет (Операционная система WinHome 10 (Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018).	
Читальный зал № 5208		

## 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 готовом 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.

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.

Приложение 1



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
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	+	+
ПК-3	Способен организовать методические мероприятия и осуществлять профессионально-педагогические действия по реализации образовательного процесса	+	+

**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 (зачёт с оценкой)	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
УК -9 ПК -3	<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; - критерии эффективности результатов деятельности образовательной организации (конкурентоспособность персонала организации).	Лекция Самостоятельная работа Практические занятия	Тестирование Ситуационные задачи Контрольная работа		3.2 3.3 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; - оценивать стратегии управления персоналом при оценке эффективности результатов деятельности организации;	Лекция Самостоятельная работа 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; - владеть навыками разработки различных стратегий управления персоналом;	Самостоятельная работа 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
УК-9 ПК-3	<b>знать:</b> профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачёт с оценкой	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 Практические занятия Самостоятельная работа	Зачёт с оценкой	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 Самостоятельная работа	Зачёт с оценкой	п.3.1	п.3.1	п.3.1



### 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





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 зачёту с оценкой

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



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 найм 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 занятия 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. Стиль 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 узами 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 МакКлеланда:
- 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 результатов;
- 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 двумерной 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) «Посередине 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.
41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности:
- а) власть, основанная на принуждении;  
б) власть, основанная на вознаграждении;  
в) экспертная власть;  
г) эталонная власть;  
д) законная власть.
42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им:
- а) власть, основанная на принуждении;  
б) власть, основанная на вознаграждении;  
в) экспертная власть;  
г) эталонная власть;  
д) законная власть.
43. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:
- а) власть, основанная на принуждении;  
б) власть, основанная на вознаграждении;  
в) экспертная власть;  
г) эталонная власть;  
д) законная власть.
44. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:
- а) аттестация;  
б) дискриминация;  
в) авторизация;  
г) должностная инструкция;  
д) апробация.
45. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.
- а) автократичный руководитель;  
б) демократичный руководитель;  
в) либеральный руководитель;  
г) консультативный руководитель;  
д) инструментальный руководитель.



46 Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

47 Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

48 Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни;
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

49 Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность;
- д) аэрокосмические разработки.

50 Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- а) инфраструктура финансового рынка;
- б) аграрные биржи;
- в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- г) фонды содействия предпринимательству;
- д) собственники интеллектуального труда.

51 Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда:

- а) биржи труда;
- б) аграрные биржи;
- в) фонды и центры занятости;
- г) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- д) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);

52 Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

- а) семантические;
- б) коммуникативные;
- в) невербальные;
- г) вербальные;



д) профессиональные.

53 Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

54 Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

- а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) коэффициент тарифной сетки;
- в) производительность труда;
- г) годовая заработная плата;
- д) величина человеческого капитала.

55 Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);
- д) депозитные счета в банках.

56 Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
- д) участие персонала в аттестации.

57 Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

58 Нормированное рабочее время включает:



- а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;
- б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- г) время обслуживания рабочего места;
- д) а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.
- 59 Норма выработки основана:
- а) на установлении норм расходов времени;
- б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- в) на установлении норм расходов работы;
- г) на времени обслуживания рабочего места;
- д) на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.
- 60 Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:
- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования;
- д) наблюдения.
- 61 Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:
- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.
- 62 Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:
- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.
- 63 Методы предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:
- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения;
- д) экономические методы.
- 64 Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:
- а) уровень квалификации работников аппарата управления;
- б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;



- в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- г) уровень организационной культуры;
- д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.
- 65 Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:
- а) уровень текучести кадров;
- б) рентабельность производства;
- в) фонд оплаты труда;
- г) уровень трудовой дисциплины;
- д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.
- 66 Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:
- а) уровень трудовой дисциплины;
- б) надежность работы персонала;
- в) текучесть кадров;
- г) социально-психологический климат в коллективе;
- д) коэффициент трудового вклада.
67. Тест. Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала – это показатель:
- а) надежности работы персонала;
- б) уровня трудовой дисциплины;
- в) текучести кадров;
- г) социально-психологического климата в коллективе;
- д) коэффициента трудового вклада.
- 68 Какой вид безработицы характеризует наилучший для экономики резерв рабочей силы, способный достаточно оперативно совершать межотраслевые перемещения в зависимости от колебания спроса и предложения рабочей силы?
- а) структурная безработица;
- б) технологическая безработица;
- в) естественная безработица;
- г) экономическая безработица;
- д) вынужденная безработица.
- 69 Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?
- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.
- 70 Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?
- 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.

71 Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?

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

72 Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

- 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.

73 Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?

- 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.

74 Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:

- а) единовластие(единоначалие);
- б) разделение труда(специализация);
- в) единство направления и единый план работы;
- г) скалярная цепочка управления;
- д) стабильность рабочего места для персонала.

75 Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, человек должен получать приказы только от одного начальника и подчиняться только ему?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепочка управления;
- в) порядок;
- г) инициатива;
- д) полномочия и ответственность.

76 Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции 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.



Тест - 77 Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:

- а) ситуационный подход;
- б) процессный подход;
- в) системный подход?

78 Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:

- а) долгосрочная работа на предприятии;
- б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;
- в) индивидуальная ответственность;
- г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;
- д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

79 Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации;
- д) подбор кадров.

80 Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) установить двухстороннее общение;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты;
- д) вознаграждать за достижение стандарта.

81 Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

- а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);
- б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);
- в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);
- г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

82 Согласно теории "X", руководитель должен:

- а) принуждать подчиненных;
- б) угрожать подчиненным;
- в) понять их и стимулировать работу;
- г) уважать подчиненных;
- д) выполнять работу за них.





83. С точки зрения теории "Y" менеджер должен верить в потенциал человека и относиться к подчиненным как к ответственным людям, стремящимся к полной самореализации. По этой теории:

- а) работа не противна природе человека;
- б) работа доставляет людям удовлетворение;
- в) работники пытаются получить от компании все, что можно;
- г) человек не любит работать;
- д) человек готов работать только за высокое материальное вознаграждение.

84. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избегать их воздействия как демотиватор, следует:

- а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;
- б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;
- в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;
- г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;
- д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

85. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепь;
- в) порядок;
- г) вознаграждение персонала;
- д) полномочия и ответственность.

86. Какой тип власти влияет на людей через привитые культурой ценности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) традиционная или законная власть;
- г) экспертная власть;
- д) власть харизмы (влияние силой примера).

87. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:

- а) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание);
- б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников);
- в) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания);
- г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе).

88. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

- а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;
- б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;
- в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;



- г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;
- д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.
89. Какой тип роли в неформальной группе отводится человеку, вырабатывающему новые подходы к старым проблемам, предлагающему новые идеи и стратегии?
- а) координатор;
- б) креативщик;
- в) критик;
- г) исполнитель;
- д) администратор.
90. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:
- а) предстоящие сокращения производственных рабочих;
- б) грядущие перемещения и повышения;
- в) подробное изложение спора двух руководителей на последнем совещании по сбыту;
- г) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;
- д) приказы и распоряжения генерального директора.
91. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):
- а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;
- б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;
- в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;
- г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;
- д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.
92. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:
- а) демократический;
- б) авторитарный;
- в) либеральный;
- г) анархический;
- д) нейтральный.
93. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:
- а) авторитарный;
- б) демократический;
- в) анархический;
- г) кооперативный;
- д) попустительский.



94. Управленческая сетка, или решетка Р. Блейка и Д. Моутона, включает пять основных подходов руководства и представляет собой таблицу 9x9 позиций. Вертикаль (девять значений матричного кода) означает заботу о человеке. Девять значений по горизонтали означают заботу о производстве. Какой из стилей является оптимальным для разработки стратегии в конфликтных ситуациях:

- а) авторитарный (достигается высокий производственный результат без внимания к человеческим отношениям — матричный код 9.1);
- б) социально-психологический (повышенное внимание к человеческим потребностям создает дружественную атмосферу и соответствующий темп производства — код 1.9);
- в) либеральный (минимальное внимание к результатам производства и человеку — код 1.1);
- г) кооперативный (высокие результаты получают заинтересованные сотрудники, преследующие совместную цель — код 9.9);
- д) компромиссный (удовлетворительные результаты, средняя удовлетворенность работой, склонность к компромиссам и традициям тормозят развитие оптимистического взгляда — код 5.5).

95. Когда в процессе производственной деятельности сталкиваются интересы разных людей или специальных групп, то основной причиной конфликта является:

- а) распределение ресурсов;
- б) неудовлетворенные коммуникации;
- в) различия в целях;
- г) различия в представлениях и ценностях;
- д) различие в манере поведения и жизненном опыте.

96. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.

- а) стиль конкуренции;
- б) стиль уклонения;
- г) стиль приспособления;
- д) стиль компромисса.

97. Коммуникационные сети показывают:

- а) степень разделения труда на предприятии;
- б) уровень централизации полномочий;
- в) схему структуры деятельности предприятия;
- г) всю совокупность связей между элементами предприятия;
- д) горизонтальные коммуникации.

98. Цена рабочей силы - это:

- а) это целесообразная деятельность человека (людей), направленная на изменение и преобразование действительности для удовлетворения своих потребностей, создание материальных благ и услуг (или) духовных ценностей;
- б) заработная плата и бенефиты, реально выплачиваемые работодателем с учетом государственного регулирования в этой области;
- в) мера воплощенной в человеке способности приносить доход. Включает врожденные способности и талант, а также образование и приобретенную квалификацию.
- г) спрос и предложение на интеллектуальный труд;
- д) совокупность его возможностей к творческому труду.

99. Что не является задачей системы управления персоналом?

- а) социально-психологическая диагностика персонала;



- б) планирование потребности в кадрах;
  - в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;
  - г) маркетинг кадров;
  - д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.
100. Что не является функциями управления персоналом?
- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
  - б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
  - в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
  - г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
  - д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

Ответы на тесты по "Управлению персоналом":

1. 4; 2. 4; 3. 5; 4. 2; 5. 1; 6. 5; 7. 3; 8. 1; 9. 1; 10. 1; 11. 2; 12. 3; 13. 5;  
14. 3; 15. 5; 16. 3; 17. 5; 18. 3; 19. 2; 20. 4; 21. 5; 22. 2; 23. 1; 24. 3; 25. 2; 26. 4;  
27. 5; 28. 2; 29. 5; 30. 1; 31. 1; 32. 5; 33. 2; 34. 5; 35. 5; 36. 3; 37. 3; 38. 2; 39. 2;  
40. 1; 41. 3; 42. 5; 43. 4; 44. 1; 45. 1; 46. 2; 47. 2; 48. 2; 49. 2; 50. 3; 51. 2; 52. 2;  
53. 5; 54. 1; 55. 5; 56. 4; 57. 2; 58. 2; 59. 2; 60. 1; 61. 1; 62. 5; 63. 2; 64. 5; 65. 5;  
66. 3; 67. 2; 68. 3; 69. 4; 70. 3; 71. 4; 72. 4; 73. 5; 74. 2; 75. 1; 76. 2; 77. 3; 78. 3;  
79. 4; 80. 5; 81. 1; 82. 1; 83. 2; 84. 3; 85. 4; 86. 3; 87. 3; 88. 5; 89. 2; 90. 5; 91. 4  
92. 2; 93. 2; 94. 5; 95. 3

### 3.4 Ситуационные задачи

С какими профессиональными задачами, как правило, сталкивается педагог в своей профессиональной деятельности? Каждая из задач комплексна по своей сути и раскрывается через различные варианты проявления в реальной профессиональной деятельности:

1) Задача *«видеть ученика в образовательном процессе»* означает, что педагог должен уметь:

Ø отбирать показатели освоения предмета в соответствии с возрастными особенностями;

Ø отбирать и использовать диагностический инструментарий изучения индивидуальных особенностей обучающихся;

Ø создавать у обучающихся мотивацию к учению;

Ø отслеживать результативность освоения обучающимися образовательной программы, выявлять их достижения и проблемы.

2) Задача *«строить образовательный процесс, направленный на достижение обучающихся целей образования профессиональной школы»* означает, что педагог должен уметь:

Ø выбирать технологии обучения, адекватные учебным целям;

Ø предлагать способы педагогической поддержки адекватные результатам диагностики;



Ø разрабатывать способы педагогической поддержки обучающихся, помогать преодолевать учебные затруднения;

Ø разрабатывать и осуществлять оценочные процедуры обучающихся.

3) Задача **«устанавливать взаимодействие с другими субъектами образовательного процесса»** означает, что педагог должен уметь:

Ø организовывать сотрудничество обучающихся между собой, взаимодействие с разными людьми, в том числе на иностранном языке;

Ø использовать разные средства коммуникации (e-mail, интернет, телефон и др.);

Ø работать в команде;

Ø использовать формы и технологии взаимодействия с коллегами для решения определенной профессиональной задачи;

Ø проектировать и использовать различные формы и технологии взаимодействия с родителями в соответствии с образовательной ситуацией;

Ø взаимодействовать с администрацией образовательного учреждения для решения профессиональных задач;

Ø взаимодействовать с общественными организациями.

4) Задача **«создавать образовательную среду организации и использовать ее возможности»** означает, что педагог должен уметь:

Ø использовать информационные ресурсы (масс-медиа, интернет и др.);

Ø использовать в образовательном процессе ресурсы и потенциал системы дополнительного образования;

Ø формировать предметную развивающую среду, предусматривающую активное использование информационных технологий;

Ø организовывать и использовать различные образовательные среды внутри образовательного учреждения для решения конкретной педагогической задачи;

Ø отбирать объекты образовательной среды и использовать их для решения конкретных педагогических задач.

5) Задача **«проектировать и осуществлять профессиональное самообразование»** означает, что педагог должен уметь:

Ø анализировать собственную деятельность;

Ø опираться на ключевые компетентности при решении задач профессионального роста (способы работы с различными источниками информации, соблюдение социально-правовых норм, использование разных языков для решения задачи);

Ø выбирать технологии самообразования;

Ø определять сферу профессиональных интересов, выявлять проблемы в осуществлении профессиональной деятельности и определять способы их решения.



б) Задача **«работать с информацией»** означает, что педагог должен уметь:

Ø ориентироваться в профессиональных источниках информации (педагогических и методических журналах и сайтах, образовательных порталах);

Ø адекватно использовать информационные образовательные ресурсы на уроке;

Ø стимулировать использование информационно-коммуникативных умений обучающихся в образовательном процессе;

Ø эффективно использовать имеющиеся в учреждении средства информационно-коммуникативных технологий и информационные образовательные ресурсы.

7) Задача **«управления образовательным процессом и профессиональной деятельностью»** означает, что педагог должен уметь:

Ø эффективно организовывать повседневную педагогическую практику и ее развитие;

Ø привлекать обучающихся к принятию решений и делегировать ответственность;

Ø эффективно использовать время и пространство в целях решения педагогических задач;

Ø надлежащим образом создавать группы обучающихся в целях решения задач дифференциации образования;

Ø управлять деятельностью помощников педагога и волонтеров;

Ø решать проблемы дисциплины и поведения обучающихся с минимальными конфликтами;

Ø обеспечивать и удерживать внимание учебной группы;

Ø устанавливать правила поведения или помогать обучающимся развивать и соблюдать их;

Ø адекватно и профессионально решать конфликтные ситуации.

**Аргументируйте свои ответы.**

**Обратите внимание** на то, что Вы утверждаете; какие доводы поддерживают Ваше утверждение; какие факты поддерживают Ваши доводы; какие возражения Вы признаете и как отвечаете на них.

В качестве примера можно использовать следующие вопросы для определения управленческой компетенции руководителя:

— «Каковы будут Ваши действия, если к Вам пришёл родитель раньше назначенного времени? Обоснуйте свои дальнейшие действия.»

— «За выполнение важного для организации проекта Вы как руководитель организации назначили ответственным самого квалифицированного, по Вашему мнению, сотрудника. В установленный срок данный сотрудник не предоставил Вам отчёт о проделанной работе, сославшись на личные обстоятельства. Ваши действия?»



— «Вы и другой преподаватель получили распоряжение от директора колледжа на выполнение определённой задачи. Понадеявшись друг на друга вы её не выполнили. Аргументируйте свои дальнейшие действия в данной ситуации»

— «В вашей компании проводится бесплатное обучение новых сотрудников, с целью повышения их квалификации. После прохождения курса обучения большинство сотрудников с накопленными знаниями и полученными навыками уходят работать в конкурирующие организации. Какими будут Ваши действия по борьбе с кадровой текучкой?»

Показателем уровня управленческой компетенции педагога являются его представление общих функциональных обязанностей по управлению персоналом

К данным видам обязанностей относят:

- распределение обязанностей между сотрудниками своего отдела;
- выработка стратегических решений;
- обеспечение эффективного функционирования всех звеньев вверенного подразделения;
- координация действий сотрудников своего отдела;
- составление текущих планов работы отдела;
- умение постановки конкретных задач;
- организация деятельности коллектива;
- мотивирование сотрудников;
- подбор кадрового состава;
- планирование кадрового обеспечения.

#### **4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

##### 4.1 Методические указания по проведению текущего контроля

##### 4.1.1. Тестирование

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Локтева Е.П.
5.	Вид и форма заданий	тест на бумажном носителе
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Локтева Е.П.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный



10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.



