


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры менеджмента и
агробизнеса
«11 » июня 2019 г., протокол № 11
заведующий кафедрой менеджмента и
агробизнеса
 Дорощеева Т.П.
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ0102 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

для студентов по направлению подготовки бакалавриата
38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент АПК

Разработчик: Балаганская
Е.Н.

Кемерово 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	3
1.1 Перечень компетенций	3
1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	4
1.3 Описание шкал оценивания	7
1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий	8
2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	10
2.1 Текущий контроль знаний студентов	10
2.2 Промежуточная аттестация	141
2.3 Типовой вариант тестирования	14
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	19

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Перечень компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть» (З1, У1, В1, З2, У2, В2, З3, У3, В3), расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение изучения дисциплины по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

Таблица 1 – Соответствие этапов (уровней) освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения					Оценочные средства
		1	2	3	4	5	
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтов при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Владеть: навыками применения основных технологий управления персоналом В1	Не владеет	Фрагментарное владение навыками применения основных технологий управления персоналом	В целом успешное, но не систематическое владение навыками применения основных технологий управления персоналом	В целом успешное, но отдельные пробелы владения навыками применения основных технологий управления персоналом	Успешное и систематическое владение навыками применения основных технологий управления персоналом	Тест, собеседование, деловая игра, экзаменационные материалы
	Уметь: применять основные технологии управления персоналом У1	Не умеет	Фрагментарное умение применять основные технологии управления персоналом	В целом успешное, но не систематическое умение применять основные технологии управления персоналом	В целом успешное, но отдельные пробелы умение применять основные технологии управления персоналом	Успешное и систематическое умение применять основные технологии управления персоналом	Тест, собеседование, экзаменационные материалы
	Знать: современные технологии управления персоналом З1	Не знает	Фрагментарные знания о современных технологиях управления персоналом	В целом успешные, но не систематические знания о современных технологиях управления персоналом	В целом успешные, но отдельные пробелы знания о современных технологиях управления персоналом	Успешные и систематические знания о современных технологиях управления персоналом	Тест, собеседование, экзаменационные материалы

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения					Оценочные средства
		1	2	3	4	5	
Второй этап (продолжение формирования) <i>Владеет технологией проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде</i> B2	Владеть: навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Не владеет	Фрагментарное владение навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но не систематическое владение навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но отдельные пробелы владения навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Успешное и систематическое владение навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Тест, собеседование, деловая игра, экзаменационные материалы
		Не умеет	Фрагментарное умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но не систематическое умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но отдельные пробелы умения проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	Успешное и систематическое умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	
Третий этап (завершение формирования) <i>Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций</i> B2	Знать: основные принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Не знает	Фрагментарные знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	В целом успешные, но не систематические знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	В целом успешные, но отдельные пробелы знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Успешные и систематические знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Тест, собеседование, экзаменационные материалы
		Не владеет	Фрагментарное владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	В целом успешное, но не систематическое владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	В целом успешное, но отдельные пробелы владения навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	Успешное и систематическое владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения					Оценочные средства
		1	2	3	4	5	
	числе в межкультурной среде В3		коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	
	Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде У3	Не умеет	Фрагментарное умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но не систематическое умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Успешное и систематическое умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Тест, собеседование, экзаменационные материалы
	Знать: конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде З3	Не знает	Фрагментарные знания об основных видах и формах конфликтов	В целом успешные, но не систематические знания об основных видах и формах конфликтов	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах и формах конфликтов	Успешные и систематические знания об основных видах и формах конфликтов	Тест, собеседование, экзаменационные материалы

Этапы формирования компетенций реализуются в ходе освоения дисциплины, что отражается в тематическом плане дисциплины.

1.3 Описание шкал оценивания

Для оценки составляющих компетенции при **текущем контроле и промежуточной аттестации** используется балльно-рейтинговая система оценок. При оценке контрольных мероприятий преподаватель руководствуется критериями оценивания результатов обучения (таблица 1), суммирует баллы за каждое контрольное задание и переводит полученный результат в вербальный аналог, руководствуясь таблицей 2 и формулой 1.

Таблица 2 – Сопоставление оценок когнитивных дескрипторов с результатами освоения программы дисциплины

Балл	Соответствие требованиям критерия	Выполнение критерия	Вербальный аналог	
1	2	3	4	
5	результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия	85-100% от максимального количества баллов	отлично	зачтено
4	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	75-84,9% от максимального количества баллов	хорошо	
3	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	60-74,9% от максимального количества баллов	удовлетворительно	
2	результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%)	до 60% от максимального количества баллов	неудовлетворительно	не зачтено
1	неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия	0% от максимального количества баллов		

Расчет доли выполнения критерия от максимально возможной суммы баллов проводится по формуле 1:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n m_i k_i}{5 \cdot \sum_{i=1}^n m_i} \cdot 100\% \quad (1)$$

где n – количество формируемых когнитивных дескрипторов;

m_i – количество оценочных средств i -го дескриптора;

k_i – балльный эквивалент оцениваемого критерия i -го дескриптора;

5 – максимальный балл оцениваемого результата обучения.

Затем по таблице 2 (столбец 3) определяется принадлежность найденного значения A (в %) к доле выполнения критерия и соответствующий ему вербальный аналог.

Вербальным аналогом результатов зачета являются оценки «зачтено / не зачтено», экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (в то числе электронную) и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат, а второй хранится на кафедре.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины (или её части). Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании таблицы 2.

Организация и проведение промежуточной аттестации регламентируется внутренними локальными актами.

Экзаменационное тестирование

Экзаменационное тестирование проводится в день экзамена в формате компьютерного тестирования в системе электронного обучения.

Для проведения тестирования выделяется аудитория, оснащенная компьютерами с доступом в сеть интернет. В ходе выполнения теста использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Результаты студента, нарушившего правила проведения экзаменационного тестирования, аннулируются. Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем, при проверке черновые записи не рассматриваются.

Проверка теста выполняется автоматически, результат сообщается студенту сразу после окончания тестирования.

Итоговый тест состоит из 30 вопросов, скомпонованных случайным образом. Время тестирования 40 минут.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

2.1 Текущий контроль знаний студентов

Комплект вопросов для собеседования

Тема 1 Сущность и система управления персоналом организации

1. Система управления персоналом
2. Концепция управления персоналом организации
3. Административные методы управления персоналом
4. Опишите суть экономических методов управления персоналом
5. Раскройте содержание социально-психологических методов управления персоналом
6. Принципы современной концепции управления персоналом
7. Перечислите функции отдела по управлению персоналом
8. Раскройте содержание технологии управления персоналом

Тема 2 Кадровая политика и стратегия управления персоналом

1. Понятие кадровой политики, ее объект и целевая задача
2. Типы кадровой политики
3. Критерии оценки кадровой политики
4. Направления совершенствования кадровой политики
5. Виды кадровой стратегии, ее связь с базовой стратегией организации

Тема 3 Кадровое планирование в организации

1. Оперативный план работы с персоналом, порядок его составления
2. Планирование и прогнозирование потребности в персонале
3. Планирование показателей по труду
4. Планирование производительности труда
5. Нормирование труда и расчет численности персонала

Тема 4 Организация труда во времени и пространстве

1. Условия труда человеческих ресурсов
2. Правила планирования офисов
3. Основы тайм-менеджмента

Тема 5 Стимулирование и мотивация труда персонала организации

1. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности
2. Виды нематериальной мотивации
3. Методы стимулирования трудовой деятельности персонала

Тема 6 Организационная культура и социальное развитие коллектива организации

1. Организационная культура и ее типы
2. Технология формирования организационной культуры
3. Особенности «командной» и «звездной» культуры
4. Модель формирования корпоративной культуры
5. Основные направления социального развития коллектива
6. Социальное планирование, его содержание
7. Управление конфликтами в коллективе

Вопросы для самопроверки:

1. Система управления персоналом
2. Концепция управления персоналом организации
3. Административные методы управления персоналом
4. Опишите суть экономических методов управления персоналом
5. Раскройте содержание социально-психологических методов управления персоналом
6. Принципы современной концепции управления персоналом
7. Перечислите функции отдела по управлению персоналом
8. Раскройте содержание технологии управления персоналом
9. Понятие кадровой политики, ее объект и целевая задача
10. Типы кадровой политики
11. Критерии оценки кадровой политики
12. Направления совершенствования кадровой политики
13. Виды кадровой стратегии, ее связь с базовой стратегией организации
14. Оперативный план работы с персоналом, порядок его составления
15. Планирование и прогнозирование потребности в персонале
16. Планирование показателей по труду
17. Планирование производительности труда
18. Нормирование труда и расчет численности персонала
19. Условия труда человеческих ресурсов
20. Правила планирования офисов
21. Основы тайм-менеджмента
22. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности
23. Виды материальной мотивации
24. Виды нематериальной мотивации
25. Методы стимулирования трудовой деятельности персонала
26. Организационная культура и ее типы
27. Технология формирования организационной культуры
28. Особенности «командной» и «звездной» культуры
29. Модель формирования корпоративной культуры
30. Основные направления социального развития коллектива

31. Социальное планирование, его содержание
 32. Управление конфликтами в коллективе

Задачи

1. Установить соответствие между стимулирующей системой и формой стимулирования

Стимулирующая система	Форма стимулирования
1. материальная денежная	А) оплата питания
2. материальная неденежная	Б) бонусы
3. нематериальная	В) полис медицинского страхования
	Г) общественное признание

2. Списочный состав работников на начало отчетного периода 5000 чел. В течение года принято 200 чел., выбыло 300 чел., в том числе по собственному желанию 240 чел., за нарушение трудовой дисциплины – 50 чел., вышли на пенсию – 10 чел.

Требуется: определить коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии.

3. Календарный фонд времени в отчетном году 365 дней, количество выходных и праздничных дней в году 117, неявки на работу по причине очередного отпуска 28 дней, по причине болезни – 5 дней. Продолжительность рабочего дня – 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

Требуется: определить номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в днях

4. Календарный фонд времени в отчетном году 365 дней, количество выходных и праздничных дней в году 117, неявки на работу по причине очередного отпуска 28 дней, по причине болезни – 5 дней. Продолжительность рабочего дня – 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

Требуется: определить полезный фонд рабочего времени одного рабочего в днях

5. Календарный фонд времени в отчетном году 365 дней, количество выходных и праздничных дней в году 117, неявки на работу по причине очередного отпуска 28 дней, по причине болезни – 5 дней. Продолжительность рабочего дня – 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

Требуется: определить полезный фонд рабочего времени одного рабочего в часах

6. Производственной программой предусмотрен план производства продукции в количестве 1500 шт. Трудоемкость изделия – 0,9 часа. Планируемый процент выполнения нормы – 106 %.

Требуется: определить трудоемкость производственной программы изделия (в часах)

7. Производственной программой предусмотрен план производства продукции в количестве 1500 шт. Трудоемкость изделия – 0,9 часа. Планируемый процент выполнения нормы – 106 %.

Требуется: определить время, необходимое для выполнения программы.

8. Время, необходимое для выполнения производственной программы – 1273,6 часа. Полезный фонд времени 1 работника – 432,5 час.

Требуется: определить расчетную численность персонала для выполнения производственной программы.

Задачи

1. Между двумя подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Требуется: выбрать и обосновать свой вариант поведения в этой ситуации.

2. Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает всё по своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, что вы ему указываете.

Требуется: выбрать и обосновать свой вариант поведения в этой ситуации.

3. В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Требуется: определить, каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе.

4. Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8.15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный при этом пришёл вовремя и ждет вас.

Требуется: выбрать стиль общения с подчиненным при встрече.

5. Вы – руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что им теперь делать?

Требуется: выбрать и обосновать свой вариант ответа в этой ситуации

6. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше строить отношения с подчиненными.

Требуется: сформулировать вашу версию поведения в данной ситуации

7. Вы – начальник цеха (отдела). После реорганизации вам необходимо срочно перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Требуется: определить по какому пути вы пойдете и почему.

8. Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) на крупном промышленном предприятии (на эту должность перешли из другой организации). Ещё не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва 2 часа.

Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину.

Требуется: определить манеру своего поведения в данной ситуации.

9. Вы менеджер по управлению персоналом. Появилась информация о намерении собственников компании сократить производство, а следовательно, и персонал организации.

Требуется: описать Ваши действия в подобной ситуации

10. Требуется: сформулировать цель и замотивировать работника на достижение этой цели.

2.3 Промежуточная аттестация

Типовой вариант экзаменационного тестирования

Вариант 1

Знать:

1. Системное, планомерное, организованное воздействие с помощью взаимосвязанных организационно-экономических и социальных мер на процесс формирования распределения и перераспределения рабочей силы:
 - а) кадровое планирование;
 - б) *управление персоналом;*
 - в) кадровая политика;
 - г) кадровое планирование.
2. Какие методы управления персоналом основываются на власти и дисциплине и отличаются прямым характером воздействия?
 - а) *административные;*
 - б) экономические;
 - в) социальные;
 - г) психологические.
3. Функция разработка штатного расписания относится к подсистеме:
 - а) управление трудовыми отношениями;
 - б) *развитие организационной структуры управления;*
 - в) планирования и маркетинга персонала;
 - г) условий труда.
4. Какие функции выполняет подсистема планирования и маркетинга персонала?
 - а) разработка кадровой политики;
 - б) *определение потребности в персонале, анализ рынка труда;*
 - в) анализ кадрового потенциала, отбор персонала;
 - г) обучение персонала.
5. В списочный состав работников предприятия включаются:
 - а) отсутствующие работники;
 - б) фактически работающие;
 - в) *фактически работающие и отсутствующие;*

г) работники, отсутствующие по уважительным причинам.

6. При каком подходе в управлении кадрами управленческие решения подчинены, прежде всего, интересам производства, максимизации выпуска продукции?

- а) технологическом;
- б) технократическом;
- в) гуманистическом;
- г) социальном.

7. Способ воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации:

- а) управление персоналом;
- б) метод управления персоналом;
- в) объект управления персоналом;
- г) предмет управления персоналом.

8. Кадровая политика это:

- а) система принципов и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы;
- б) развитие корпоративной культуры, поддержка благоприятной рабочей атмосферы в коллективе с целью создания в компании условий для наиболее полной самореализации сотрудников, их постоянного развития и максимальной удовлетворенности работой;
- в) процесс нормирования рабочего времени работников, их прав и обязанностей;
- г) стратегическая линия поведения при работе с персоналом.

9. Этап мониторинга в кадровой политике включает:

- а) разработку процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации;
- б) оценка эффективности кадровых программ и их коррекция при необходимости;
- в) разработку путей достижения целей кадровой работы;
- г) формирование правил и требований работы с кадрами.

10. При какой кадровой политике руководство предприятия осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, предпринимает попытки проанализировать их причины?

- а) реактивная кадровая политика;
- б) пассивная кадровая политика;
- в) активно – рациональная;
- г) закрытая

11. Проблемно-ориентированное долгосрочное планирование, направленное на выявление проблем и охватывающее период от 3-10 лет это:

- а) стратегическое планирование;
- б) тактическое планирование;
- в) оперативное планирование;
- г) организационное планирование.

12. Определение конкретных целей организации и каждого работника, достижение максимального сближения целей организации и индивидуальных целей работнике:

- а) *кадровые цели;*
- б) организационные цели;
- в) кадровые мероприятия;
- г) кадровые задачи.

13. Разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей организации и каждого сотрудника, это:

- а) кадровые цели;
- б) *кадровые мероприятия;*
- в) кадровые задачи;
- г) кадровые стратегии.

14. Направление кадрового планирования, позволяющее установить на заданный период времени качественный и количественный состав персонала:

- а) планирование использования персонала;
- б) планирование высвобождения персонала;
- в) планирование расходов на персонал;
- г) *планирование потребности в персонале.*

15. Совокупность знаний, умений и навыков, необходимых человеку для успешного выполнения профессиональных обязанностей:

- а) квалификация;
- б) *профессиональная пригодность;*
- в) компетентность работника.
- г) профессионализм.

Уметь:

16. Устойчивая система внутренних связей, которая проявляется в эмоциональном настрое коллектива, его общественном мнении:

- а) психологический климат коллектива;
- б) *морально-психологический климат;*
- в) социально-производственная среда;
- г) социальные нормы.

17. Вид конфликта, которые до поры до времени обычно затрагивают двух человек, которые до поры до времени стараются не показывать, что конфликтуют:

- а) интриги;
- б) межличностные;
- в) *скрытые;*
- г) потенциальные.

18. Целенаправленный процесс реализации системы процедур, выявляющих трудовой потенциал работников и объем его реализации, с целями определения обратной связи с ними это:

- а) обучение персонала;
- б) оценка персонала;

в) аттестация персонала;

г) мотивация работников.

19. Нормы и ценности, которые разделяются абсолютным большинством членов организации или предприятия – это

а) социально-производственная среда

б) кадровая политика

в) организационная культура

20. Не признается принципом Тайм-менеджмента

а) планирование отдыха

б) расстановка приоритетов

в) планирование потребности в персонале.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. Стилль 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.

25. 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.

Владеть:

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

- а) семантические;
- б) коммуникативные;
- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Оценка знаний по дисциплине проводится с целью определения уровня освоения предмета, включает:

- практические работы;
- самостоятельная работа.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от соответствия критериям таблицы 1.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведется:

- 1) преподавателем – оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;
- 2) группой – в ходе обсуждения представленных материалов;
- 3) студентом лично – путем самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);
- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра. Итоговый контроль проводится в форме промежуточной аттестации студента – экзамена (зачета).

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том посредством испытания в форме экзамена (зачета).

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе ее изучения. Последняя представляется в балльном исчислении согласно таблице 2.

Защита практической работы производится студентом в день ее выполнения в соответствии с учебным расписанием. Преподаватель проверяет

правильность выполнения практической работы студентом и сделанных выводов, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические занятия, контрольные работы, задание для самостоятельной работы.