

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Федор Ильич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 09.06.2026 08:56:59

Уникальный программный ключ: **МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Председатель УМС**  
**факультета государственной**  
**культурной политики**  
**Единак А. Ю.**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направление подготовки** *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

**Профиль** *Государственное и муниципальное управление в социально-культурной сфере*

**Квалификация (степень. – бакалавр**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов.*

## Раздел 1. Перечень компетенций

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

Компетенция (код и наименование).	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>	<p>УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>УК-3.2 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, понимает свою роль в команде</p>	<p><b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основные принципы командной работы; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы, определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью нести личную ответственность в командной работе.</p>
<p>ПК - 6 Способен обеспечивать формирование и рациональное использование ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений социально – культурной сферы</p>	<p>ПК-6.2 Способен проводить кадровый аудит, использовать оптимальные современные кадровые технологии в деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений</p>	<p><b>Знать:</b> - нормативно-правовые и законодательные основы кадровой деятельности и кадрового аудита; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений социально-культурной сферы; основы кадрового планирования в организации, методы и технологии проведения кадрового аудита, оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий;</p> <p><b>Уметь:</b> - планировать и проводить кадровый аудит в соответствии с установленными стандартами, применять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного ( муниципального) органа, учреждения социально-культурной сферы, функций и полномочий по должностям;</p>

	социально-культурной сферы	разрабатывать оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации; организовывать процесс кадрового обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы, учреждения социально-культурной сферы;
		<b>Владеть:</b> - методами разработки кадровой политики организации, методами кадрового планирования и контроллинга; технологиями проведения кадрового аудита, навыками кадрового делопроизводства в системе государственного и муниципального управления;

**Раздел 2. Типовые и оригинальные контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.**

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции и в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
<b>УК-3</b>				
<b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основные принципы командной работы; особенности и стратегии межличностного взаимодействия	Тема 1. Система управления персоналом	Опросы, тесты, кейс-задачи, доклады	Воспроизведение обучающимся теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки и материала
	Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом			
<b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и	Тема 4 Найм и отбор персонала в организацию	Опросы, тесты, кейс-задачи,	Самостоятельное	Правильность,

<p>интересы участников командной работы, определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p>	<p>Тема 6. Управление деловой карьерой персонала</p>	<p>доклады</p>	<p>применение обучающимся умений на практике</p>	<p>полнота и решения задачи количество выполненных заданий</p>
<p><b>Владеть:</b> основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью нести личную ответственность в командной работе.</p>	<p>Тема 8. Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом</p>	<p>экзамен</p>	<p>Воспроизведение обучающимся теоретического материала</p>	<p>Правильность и полнота ответов</p>
<p><b>ПК- 6</b></p>				
<p><b>Знать:</b> нормативно-правовые и законодательные основы кадровой деятельности и кадрового аудита; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом органов государственной власти и</p>	<p>Тема 1. Система управления персоналом Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом Тема 3. Кадровое планирование в организации</p>	<p>Опрос, тестирование, задачи</p>	<p>Воспроизведение обучающимся теоретического материала по теме,</p>	<p>Полнота ответа, глубина проработки и материала</p>

местного самоуправления, учреждений социально-культурной сферы; основы кадрового планирования в организации, методы и технологии проведения кадрового аудита, оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий;				
<p><b>Уметь:</b> планировать и проводить кадровый аудит в соответствии с установленными стандартами, применять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного (муниципального) органа, учреждения социально-культурной сферы, функций и полномочий по должностям; разрабатывать оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации; организовывать процесс кадрового обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы, учреждения социально-культурной сферы;</p>	Тема 4. Найм и отбор персонала в организацию	Опрос, доклады, выполнение практических заданий, задачи, кейс-задачи	Самостоятельное применение обучающих умений на практике	Корректность рассуждений, правильность и количество выполненных заданий
	Тема 5. Профорientация и трудовая адаптация работников			
	Тема 6. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала			
	Тема 7. Аттестация и деловая оценка сотрудников Тема 8. Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом			
<p><b>Владеть:</b> методами разработки кадровой политики организации, методами кадрового планирования и контроллинга; технологиями проведения кадрового аудита, навыками кадрового делопроизводства в системе государственного и муниципального управления;</p>	Тема 8. Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	Зачет, экзамен	Воспроизведение обучающимся теоретического материала.	Полнота и правильность ответов

**2.1. Задания репродуктивного уровня** (обучающиеся демонстрируют способность воспроизводить изученный материал)

**-ПК-6**

**Подготовка доклада репродуктивного типа очная и заочная формы**

- Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках.
1. Развитие концепций кадрового менеджмента.
  2. Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция.
  3. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов.
  4. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия.
  5. Формирование человеческих ресурсов.
  6. Адаптация персонала.
  7. Развитие человеческих ресурсов.
  8. Инновации и обеспечение поддержки персонала.
  9. Управление поведением персонала.
  10. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.

**Требования к оформлению доклада.** Доклад - расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных и опытно-экспериментальных работ, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщённое изложение результатов проведённых исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности: глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу; критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений; хорошо продумать и составить подробный план доклада; сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;

- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники; подготовить необходимые к работе иллюстрации, умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

**Оценивание доклада**

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	<i>1. Полнота изложения темы; 2. Отсутствие фактических ошибок; 3. Самостоятельность изложения темы;</i>	<i>Отсутствуют стилистические и грамматические ошибки, логика изложения, наличие причинно-следственных связей, нет фактических ошибок.</i>
<i>Хорошо</i>		<i>Отсутствуют фактические ошибки. Нет причинно-следственных связей,</i>

		<i>выводов.</i>
<i>Удовлетворительно</i>		<i>Изложение темы неполное, с существенными теоретическими или фактическими ошибками. Отсутствие понимания исторического процесса. Незнание элементарных дат, событий.</i>
<i>Неудовлетворительно</i>		<i>Не соответствует формату самостоятельного изложения, нет промежуточных выводов, заключения, отсутствуют причинно-следственные связи</i>

**Задачи  
ПК-6  
Задача 1.**

В первом полугодии работниками компании отработано 42360 чел.-дней. Целодневные простои составили 520 чел.-дней, а неявки на работу по всем причинам - 26805 чел.-дней Число календарных дней в первом полугодии — 181, в том числе рабочих дней- 128.

**Задание.** Рассчитать среднюю списочную и среднюю явочную численность работников, среднее число фактически работавших, коэффициент использования средней списочной численности работников.

***Решение.***

1. Средняя списочная численность:

$$Ч_{сс} = (Я_p + Н,) / \Pi = ((42360 + 520) + 26805) / 181 = 385 \text{ чел.}$$

2. Средняя явочная численность:

$$Ч_я = Я_в / Д_p = (42360 + 520) / 128 = 335 \text{ чел.}$$

3. Среднее число фактически работавших:

$$Ч_{фр} = \Phi_{от} / Д_p = 42460 / 128 = 331 \text{ чел.}$$

Итак, в первом полугодии в списках состояло в среднем 385 чел., на работу являлось в среднем 335 чел., из которых фактически работало 331 чел.

4. Коэффициент использования средней списочной численности:

$К_{сс} = Ч_{фр} / Ч_{сс} = 331 / 385 = 0,86$ , т.е. численный состав работников в первом полугодии использован лишь на 86,0 %

**Задача 2**

***Исходные данные.***

Категории программистов	Доля в общей численности программистов, %	Доля в общей численности программистов, уволившихся по собственному желанию, %
Пол: Мужчины Женщины	64,2 35,8	40,4 59,5
Веб-разработчики: в том числе универсалы	14,0 7,3	24,3 6,2
Мобильные разработчики: Мидл программисты Сеньор программисты	17,0 8,0	12,0 11,8

**Задание.** Рассчитать:

- 1) коэффициенты интенсивности текучести;
- 2) во сколько раз текучесть у одних категорий программистов выше (ниже), чем у других.

**Решение.** Коэффициент интенсивности текучести ( $K_{\text{интенс}}$ ) равен:

мужчин:  $40,4/64,2 = 0,63$ ;

у женщин:  $59,6/35,8 = 1,66$ .

Таким образом, текучесть у женщин в 2,6 раза выше ( $1,6 / 0,63$ ) чем у мужчин, на что и должно обратить внимание руководство компании при разработке рекомендаций по стабилизации коллектива.

У мидл программистов коэффициент интенсивности текучести равен 0,71 ( $12,0/17,0$ ), а у сеньор программистов - 1,475, то есть текучесть у квалифицированных рабочих в 2,1 раза выше ( $1,475/0,71$ ), чем у программистов средней квалификации. Причина такого положения может заключаться в отсутствии возможности для полного использования квалифицированных программистов по квалификации либо быть связанной с недостатками в дифференциации оплаты труда в зависимости от квалификации программистов.

Подобные расчеты можно выполнить и по веб-разработчикам.

### Задача 3.

В нижеприведенной таблице представлены данные о численности и составе кадров по двум подразделениям предприятия.

Возрастная группа, лет	Подразделение № 1		Подразделение №2			
	Всего, чел.	В том числе		Всего, чел.	В том числе	
		мужчины	женщины		мужчины	женщины

До 20	25	15	10	18	8	10
20 - 30	50	30	20	32	12	20
30-40	75	45	30	60	30	30
40-50	60	35	25	28	8	20
50-60	45	30	15	12	2	10
60 и старше	30	20	10	-	-	-
Итого	275	175	100	150	60	90

**Задание.** Рассчитать уровень трудового потенциала коллектива каждого из подразделений, воспользовавшись величиной коэффициентов производственных возможностей работников данного пола и возраста, представленных в следующей таблице:

Возрастная группа, лет	Значение коэффициента	
	мужчины	женщины
До 20	0,7	0,7
От 20 до 30	1,1	0,9
От 30 до 40	1,2	1,1
От 40 до 50	1,08	1,12
От 50 до 60	0,95	0,8
60 и старше	0,6	0,7

**Решение.** Расчеты выполним в табличной форме:

Возрастная группа, лет	Подразделение № 1		Всего
	мужчины	женщины	
До 20	$15 \square 0,7 = 10,5$	$10 \square 0,7 = 7$	17,5
От 20 до 30	$30 \square 1,1 = 33$	$20 \square 0,9 = 18$	51
От 30 до 40	$45 \square 1,2 = 54$	$30 \square 1,1 = 33$	87

От 40 до 50	$35 \square 1,08 = 37,8$	$15 \square 1,12 = 17,25$	55,05
От 50 до 60	$30 \square 0,95 = 28,5$	$15 \square 0,8 = 12$	40,5
60 и старше	$20 \square 0,6 = 12$	$10 \square 0,6 = 6$	18
Итого	175,8	93,25	269,05

Аналогичные расчеты по подразделению № 2 дали следующий результат: 153,7. Таким образом, приведенная (или, иначе, условная) численность по подразделению № 1 составила 269,05, или 0,978 в расчете на одного работника ( $269,05 / 275$ ), а по подразделению № 2 - соответственно 153,7 и 1,025.

Из этого следует, что в расчете на одного работнике, трудовой потенциал второго подразделения представляется более предпочтительным (выше на 4,8 % ( $1,025 / 0,978$ )).

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	<i>полноту и правильность решения, использование экономических понятий и методов, качество оформления и аргументации.;</i>	<i>Задача решена полностью, все необходимые этапы и вычисления выполнены, все расчеты и выводы верны, нет логических ошибок, применяются соответствующие экономические инструменты и терминология, решение оформлено аккуратно, четко и понятно, с полным обоснованием.</i>
<i>Хорошо</i>		<i>Задача решена в основном правильно, но могут быть незначительные упущения или неточности, в целом решение верное, но могут быть небольшие ошибки в расчетах или выводах, экономические инструменты и терминология применяются, но не всегда последовательно, решение оформлено достаточно хорошо, но могут быть небольшие замечания по оформлению.</i>
<i>Удовлетворительно</i>		<i>Задача решена частично, не все этапы выполнены, в решении есть существенные ошибки, но основные этапы и подходы поняты, применяются не все необходимые экономические инструменты и терминология, есть пробелы в понимании, оформление решения неудовлетворительное, трудно понять логику решения.</i>

Неудовлетворительно		Задача не решена, отсутствует понимание основных этапов и методов., в решении допущены грубые ошибки, нет понимания экономических принципов, не используются экономические понятия и методы, решение не оформлено, либо оформлено крайне небрежно, невозможно понять ход рассуждений.
---------------------	--	---

## 2.2. Задания реконструктивного уровня

(обучающиеся демонстрируют способность к анализу, синтезу, установлению причинно-следственных связей, самостоятельным выводам)

**Пример** тем для докладов (презентаций) реконструктивного типа на семинаре (на выбор):

### ПК-:6

#### Темы информационных, творческих проектов

##### *Информационный проект*

Подготовьте информационный проект (презентацию) по теме:

1. Обучение персонала. Методы обучения.
2. Управление инновациями в кадровых системах.
3. Стресс-менеджмент в организации.
4. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами.
5. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами.

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации,</li> <li>2. Раскрытие вопроса (проблемы),</li> <li>3. Ознакомление студенческой аудитории с информацией (представление информации),</li> </ol>	Ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами
Хорошо	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Анализ и обобщение информации</li> </ol>	Ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано,

	<p>5. Оформление доклада</p> <p>6. Полные ответы на вопросы аудитории с примерами.</p>	<p>последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.</p>
Удовлетворительно		<p>Ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.</p>
Неудовлетворительно		<p>Ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.</p>

### УК-3

#### Творческое задание (с элементами эссе)

Напишите эссе по теме:

1. Роль и задачи управления человеческими ресурсами в управлении организацией.
2. Трудовой коллектив и его характеристики.
3. Конформизм и его роль в управлении коллективом.
4. Взаимодействие формальных и неформальных групп и их влияние на эффективность организации.
5. Кадровая политика в организации.

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение жанровой специфики эссе,</li> <li>2. Наличие логической</li> </ol>	Ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста

	<p><i>структуры построения текста,</i></p> <p>3. <i>Наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса</i></p> <p>4. <i>Адекватность аргументов</i></p> <p>5. <i>Стиль изложения</i></p> <p>6. <i>Качество оформления работы</i></p>	<p><i>(вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения</i></p>
<i>Хорошо</i>		<p><i>Ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.</i></p>
<i>Удовлетворительно</i>		<p><i>Ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения</i></p>
<i>Неудовлетворительно</i>		<p><i>Ставится, если не выполнены никакие требования.</i></p>

## **Фонд тестовых заданий по компетенции**

### **УК-3**

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

#### **Задания с выбором одного правильного ответа**

### **УК-3**

1. Тип общения, при котором партнеров по общению объединяют интересы дела, совместная деятельность:
  - а) *деловой стиль общения;*
  - б) дружеский стиль общения;
  - в) требовательный стиль общения;
  - г) дистанционный стиль общения;
  - д) заигрывающий стиль общения.
  
2. Стремление сохранить или наладить благоприятные отношения, обеспечить интересы партнера путем сглаживания разногласий характерно для стиля поведения в конфликте
  - а) избегание
  - б) *приспособление*
  - в) соперничество
  - г) компромисс
  - д) сотрудничество
3. Если проблема имеет жизненно важное значение для участника конфликта, считающего, что он обладает достаточной силой для ее быстрого решения в свою пользу, конфликтующая сторона занимает весьма выгодную для себя, по сути, беспроигрышную позицию и располагает возможностями использовать ее для достижения собственной цели, то применяют стиль поведения в конфликте
  - а) избегание
  - б) приспособление
  - в) *соперничество*
  - г) компромисс
  - д) сотрудничество
  
4. Какой из факторов является ограничивающим при групповом решении проблемы:
  - а) группа не может суммировать информацию;
  - б) группа ошибается чаще, чем отдельный индивидуум;
  - в) в группе реже случаются озарения, чем при индивидуальной работе;
  - г) *группе требуется больше времени, чем отдельному индивидууму.*
  
5. Для чего применяется «мозговой штурм»:
  - а) поддержать авторитет и власть руководителя;
  - б) предотвратить панику;
  - в) чтобы помочь группе достичь согласия по принимаемому решению;
  - г) *выработать новые, творческие подходы к решению проблемы.*
  
6. Совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности малой группы и его этапы — образование, функционирование, развитие, стагнацию, регресс, распад, — называется:
  - а) *групповая динамика;*
  - б) межличностный конфликт;
  - в) групповое давление;
  - г) групповая сплоченность.
  
7. Разработка технологии совместной деятельности с целью достижения конечного результата - это:
  - а) эффект социальной ленности;
  - б) *принятие решений;*

- в) эффект принадлежности группе;
- г) эффект подражания.

Ответ верен – 0,5 балла

Ответ неверен – 0 баллов

### Задания на установление соответствия

-УК-3

#### 4. Распределите события по стадиям конфликта

1) конфликтная ситуация	а) произошел разрыв отношений оппонентов
2) инцидент	б) активизировались подстрекатели конфликта
3) кризис	в) возник повод открыто высказать мнения, не совпадающее с решением руководства
4) завершение конфликта	г) одна из сторон уступила требованиям оппонента

1	2	3	4
в	б	а	г

#### Критерии оценивания:

Все ответы верны – 1 балла

50 и выше % ответов верны – 0.5 балла

Менее 50% ответов верны – 0 баллов.

### Задания открытого типа с развернутым ответом

УК-3

1. Потеря первоначального предмета разногласий, расширение границ конфликта, возрастание негативных, применение насилия, рост иерархического ранга нарушаемых и защищаемых интересов и их поляризация, переход от аргументов к претензиям и личным выпадам – этими признаками характеризуется \_\_\_\_\_ конфликта.
2. Деятельность по симптоматике и диагностике назревающих социальных противоречий называется \_\_\_\_\_ конфликта

№ вопроса	Правильный ответ
1	эскалация
2	прогнозирование

Ответ верен – 0,5 балла  
Ответ неверен – 0 баллов

### Кейс-задачи УК-3

**Кейс 3.** Руководство предприятия поручило Вам возглавить команду, представляющую Вашу организацию на предстоящих переговорах с конкурентами. Вам предстоит выработать стратегию поведения и выбрать метод ведения переговоров. Конкуренты менее чем Вы заинтересованы в компромиссном решении. У них есть преимущества в позиции, кроме этого они не готовы идти на уступки. В то же время руководителем их команды является педантичный, самоуверенный человек, не склонный преувеличивать свои запросы.

Опишите стратегию поведения своей команды и метод ведения переговоров, который Вы предпочтете. Почему Вы остановились именно на этом методе?

**Пример ответа: Метод ведения переговоров** - метод позиционного торга (жесткий стиль), с элементами кооперации.

**Стратегия поведения команды:** начнем с твердых позиций, торгуясь по ключевым пунктам (например, цена, условия), но будем открыты к пакетным сделкам, где наши уступки обмениваются на их. Это включает тактики вроде "ни/или" (твердые альтернативы) и поиск "win-lose" моментов, переходящих в "win-win" по второстепенным вопросам.

**Почему именно этот метод?**

**Обоснование:** Учитывая низкую заинтересованность конкурентов в компромиссе и их преимущества, мягкий подход мог бы привести к нашей капитуляции, а принципиальный — рискует утонуть в их педантичном сопротивлении без быстрого прогресса. Жесткий торг подойдет для самоуверенного лидера, который уважает силу и не преувеличивает запросы — мы сможем "выбить" уступки через давление, но кооперативные элементы предотвратят полный разрыв. Это повысит нашу эффективность в сценарии, где они не готовы идти на встречу, и позволит сохранить лицо обеим сторонам.

**Оценивание кейс-задачи**

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	<i>Правильность, полнота и решения задачи;</i>	<i>Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи.</i>
<i>Хорошо</i>		<i>Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи, допущено не более 2 ошибок.</i>
<i>Удовлетворительно</i>		<i>Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал неполное обоснование решения в пояснительной записке,</i>

		<i>ответил на все вопросы задачи, но ответил не на все вопросы, допущено не более 3 ошибок</i>
<i>Неудовлетворительно</i>		<i>Студент не изучил необходимые источники или выбрал неверные методы решения, ответил не на все вопросы, допущено более 3 ошибок / задача не решена</i>

## ПК-6

ПК - 6 Способен обеспечивать формирование и рациональное использование ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений социально –культурной сферы

### Задания с выбором одного правильного ответа

#### Пример тестового задания

**1. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

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

**2. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направлено:**

- 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.*

**3. 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.*

**4. 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.*

**5. Функции управления персоналом представляют собой:**

- а) комплекс направлений и подходов работы 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.

**6. 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

**7 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.

**8. 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.

**9. Какой раздел не содержит должностная инструкция?**

- а) "Общие положения";
- б) "Основные задачи";
- в) "Должностные обязанности";
- г) "Управленческие полномочия";
- д) "Выводы".

**10. 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.

Ответ верен – 0,5 балла

Ответ неверен – 0 баллов.

**Задания с выбором нескольких ответов**

## ПК- 6

### 1. Назовите административные цели оценки эффективности трудовой деятельности:

- а. перевод на другую работу;*
- б. повышение в должности;*
- в. изменение статуса;*
- г. понижение в должности;*
- д. увольнение с работы.*

### 2. Назовите функции, выполняемые менеджером по персоналу в рамках кадровых служб.

- а. линейные;*
- б. координационные;*
- в. функциональные;*
- г. кадровые (сервисные).*

### 3. Представьте обеспечивающие подсистемы системы управления персоналом.

- а. кадровая;*
- б. информационная;*
- в. производственная;*
- г. финансовая;*
- д. правовая.*

### 4. Назовите методы прогнозирования потребности в персонале

- а. экстраполяция*
- б. экспертные оценки*
- в. компьютерные модели*
- г. балансы*
- д. анализ тенденций.*

### 5. Расторгается индивидуальный трудовой договор (контракт) по инициативе администрации при

- а. сокращение штата персонала;*
- б. прогулы без уважительной причины;*
- в. ликвидация предприятия;*
- г. создание предприятия;*
- д. несоответствие работника занимаемой должности.*

### 6. Наем персонала оформляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, который предусматривает следующие разновидности трудового договора (контракта):

- а. трудовой договор (контракт) на неопределенный срок, по которому обычно принимают на работу в государственных и муниципальных предприятиях;*
- б. Возобновляемый договор, предусматривающий автоматическое продление контракта;*
- в. Срочный трудовой договор (контракт) на определенный срок, этот вид становится все более распространенным в условиях складывающегося рынка;*
- г. Трудовой договор (контракт) на время выполнения определенной работы.*

### 7. Правила внутреннего трудового распорядка включают следующие разделы:

- а. общие положения;*
- б. порядок приема и увольнения работников;*
- в. права и обязанности работодателя и работников;*
- г. время перекуров;*

д. время отпусков.

**8. Определите сущность профессиональной адаптации.**

- а. заключается в активном освоении профессии, её тонкостей, специфики,
- б. необходимых навыков, приемов;
- в. способов принятия решений для начала в стандартных ситуациях;
- г. это адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;
- д. в адаптации к условиям труда, режиму работы и отдыха;
- е. в адаптации к границам разумной инициативы.

**9. Назовите виды аттестации:**

- а. итоговая;
- б. последовательная;
- в. промежуточная;
- г. специальная.

**10. Перечислите объекты оценки при аттестации персонала:**

- а. различные стороны деятельности;
- б. специфика деятельности;
- в. результат труда;
- г. отношение к своим обязанностям;
- д. черты личности, связанные с выполнением рабочих или служебных функций.
- е. потенциальные способности к соответствующей работе.

**11. Назовите основные методы обучения на рабочем месте:**

- а. инструктаж;
- б. ротация;
- в. лекции;
- г. ученичество и наставничество.

**12. Представьте методы измерения сложности труда и качество работника:**

- а. характеристика труда или работника;
- б. характеристика, исходящая из идеальных критериев;
- в. профессиограмма;
- г. сравнение с реальными критериями.

**13. Назовите мероприятия по развитию человеческих ресурсов:**

- а. поддержка способных к обучению работников;
- б. распространение знаний и передового опыта;
- в. тимбилдинг;
- г. обучение молодых квалифицированных сотрудников.

**14. Мотивы труда формируются при следующих условиях**

- а. Человек сам создает эти условия;
- б. Для получения этих благ необходимы личные усилия работника;
- в. Трудовая деятельность позволяет человеку получить эти блага.

**Критерии оценивания:**

Все ответы верны – 1 балла

50 и выше % ответов верны – 0.5 балла

Менее 50% ответов верны – 0 баллов.

## Задания на установление соответствия

### ПК- 6

#### 1. Сопоставьте определения:

1). Теории, делающие упор на потребностях и устремлениях людей, определяющих их рабочее поведение	а) процессуальные
2). Теории, уделяющие основное внимание механизмам мотивационных процессов, стоящих за восприятием рабочей ситуации, принятием решений и организационным поведением	б) содержательные

1	2
б	а

#### 2. Установите соотношение между явлениями и их дефинициями

1) Философия управления персоналом	а) концепции управления персоналом, которыми руководствуется менеджмент, выстраивая систему кадровой работы
2) Принципы управления персоналом	б) четко сформулированные собственниками или менеджерами правила работы с персоналом, которых фирма придерживается в длительных периодах
3) Кадровая стратегия	в) установки менеджмента в сфере решения конкретных задач по подбору, мотивации, обучению персонала
4) Частная кадровая политика	г) долгосрочные кадровые цели, скоординированные с общей стратегией фирмы и кадровыми средствами ее достижения

1	2	3	4
а	б	г	в

#### 3. Распределите управленческие действия по функциям управления персоналом

1) определение потребности в кадрах	заклучение трудового договора с сотрудником
2) подбор персонала	б) анализ документов, представленных соискателями
3) отбор персонала	в) оформление заявки в кадровое агентство
4) найм персонала	г) расчет нормативной трудоемкости производственной программы

1	2	3	4
г	в	б	а

**Критерии оценивания:**

Все ответы верны – 1 балла  
50 и выше % ответов верны – 0.5 балла  
Менее 50% ответов верны – 0 баллов.

**Задания на установление последовательности**

**ПК-6**

**1. Установите последовательность процессов в мотивационной модели В. Врума:**

- а) оценка усилий для достижения результата;
- б) оценка соотношения результата и вознаграждения;
- в) определение ценности вознаграждения;
- г) сопоставление усилий и вероятности достижения результата.

Внесите правильные ответы:

1	2	3	4
а	б	г	в

**2. Расположите потребности работника согласно пирамиде А. Маслоу, начиная с базовых:**

- а) в уровне оплаты труда, превышающем прожиточный минимум;
- б) потребность в реализации творческих планов;
- в) потребность в признании достижений работника;
- г) потребность в сохранении рабочего места;
- д) потребность в хорошем психологическом климате в коллективе.

1	2	3	4	5
а	г	д	в	б

**3. Расположите варианты кадровой политики в последовательности, означающие усиление степени контроля над кадровой ситуацией:**

- а) превентивная;
- б) пассивная;
- в) активная;
- г) реактивная.

1	2	3	4
б	г	а	в

**Критерии оценивания:**

Все ответы верны – 1 балла  
50 и выше % ответов верны – 0.5 балла  
Менее 50% ответов верны – 0 баллов.

## Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием выбора

### ПК- 6

**1.Если человек за 40 лет проходит 12 иерархических этажей, то такая карьера называется:**

- а) центростремительной;
- б) скоростной;
- в) **нормальной;**
- г) тупиковой.

**Ответ: в**

**Обоснование :** Нормальная карьера — это постепенное продвижение человека к вершинам должностной иерархии в соответствии с постоянно развивающимся профессиональным опытом. Такой путь предполагает планомерное, непрерывное движение от низших к высшим ступеням профессионального мастерства. Продолжительность нормальной карьеры, как правило, равна продолжительности активной трудовой деятельности человека (в среднем — около 40 лет). За это время человек может последовательно пройти по служебной лестнице от 8 до 12 должностных позиций.

**2.Кто впервые стал использовать термин «компетентность»:**

- а) Ч. Вудруф;
- б) Р. Бояйцис;
- в) Б. Спенсер.
- г) **Р. Уайт**

**Ответ: г**

**Обоснование :** Психолог Роберт Уайт впервые ввёл термин «компетентность» в 1959 году в статье «Пересмотренная мотивация: концепция компетентности». Уайт определял компетенцию **широко**, связывая её и с эффективным взаимодействием человека с окружающей средой, и с особенностями личности, гарантирующими качество выполнения работы в сочетании с высокой мотивацией.

**3. Основные положения теории: люди по своей природе ленивы и не любят работать; то, что они делают на работе, не является для них особенно важным; люди в работе избегают ответственности, самостоятельности, творчества и инициативы относятся к:**

- а) теории ожиданий;
- б) **теории X;**
- в) теории Z;
- г) теории справедливости Адамса.

**Ответ: б**

**Обоснование :** Теория X — одна из двух противоположных концепций управления персоналом, предложенных американским психологом Дугласом Макгрегором в работе «Человеческая сторона предприятия» (1960). Макгрегор выделил теорию X как авторитарный стиль управления. Теория X предполагает, что люди изначально ленивы, избегают ответственности и работают только из-за внешнего контроля. Некоторые идеи:

- Люди испытывают врождённое отвращение к труду и стараются от него уклониться.
- Работников необходимо принуждать, контролировать и мотивировать угрозами наказания.

- Сотрудники избегают ответственности и предпочитают чёткие указания.
  - Без жёсткого контроля и стимулов производительность снижается.
- Критерии оценивания:**
- Ответ считается верным, если правильно указана буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
  - Ответ верен - 1 балл;
  - Неверный ответ, его отсутствие либо отсутствие обоснования — 0 баллов.

### Задания открытого типа с развернутым ответом -ПК- 6

1. Интегральный показатель эффективности живого труда, вооруженного конкретными средствами производства и определенным образом организованного в пространстве и во времени это производительность \_\_\_\_\_ .
2. Система подбора, подготовки, расстановки, стимулирования и использования трудовых ресурсов это кадровое \_\_\_\_\_ .
3. Побуждение работников к деятельности по достижению целей предприятия через удовлетворение их собственных потребностей это трудовая \_\_\_\_\_ .
4. Личный состав работающих на предприятии это \_\_\_\_\_ .

№ вопроса	Правильный ответ
1	труда
2	обеспечение
3	мотивация
4	персонал

Ответ верен – 0,5 балла

Ответ неверен – 0 баллов.

### Кейс-задачи - ПК -6-

**Кейс 1.** Усманова А.И. работает в бухгалтерии ОАО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится. Правомерны ли действия администрации?

**Ответ:** Нет, действия администрации **не полностью правомерны**.

Обоснование : Согласно **ст. 93 ТК РФ**, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет (в данном случае — 11 лет), по их заявлению предоставляется право на неполное рабочее время (сокращённый рабочий день или неделю). Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или объёму выполненной работы (ст. 93 ТК РФ). Таким образом, уменьшение заработной платы при сокращении времени **правомерно**, если оно соответствует фактически отработанному. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется **в полном объёме** (не менее 28 календарных дней, ст. 115 ТК РФ) и сохраняется за работником в прежнем размере, независимо от неполного времени (ст. 93 ТК РФ). Сокращение отпуска **неправомерно** — это прямое нарушение, за которое работодатель может быть привлечён к ответственности (штраф по ст. 5.27 КоАП РФ до 50 000 руб. для юридических лиц).

**Кейс 2.** Вавилонова С.И. хотела взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Вавилонова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части.

**Ответ :** Да, ежегодный оплачиваемый отпуск **можно делить на части** по соглашению между работником и работодателем (ст. 125 ТК РФ).

**Обоснование :** Одна из частей отпуска должна быть непрерывной и составлять не менее 14 календарных дней. Оставшуюся часть (или части) можно использовать в любое удобное для работника время в течение рабочего года по согласованию с работодателем. Например, можно взять 14 дней + 7 дней + 7 дней, или 14 + 14 дней. Ссылка администрации на то, что "дробить нельзя", неправомерна. Работодатель не может отказать в разделении, если это не противоречит интересам производства (но это требует обоснования, а не категорического запрета). Запрос на 1–2 дня в счет отпуска возможен, если это укладывается в общую норму (28 дней), но такие короткие части (менее 14 дней) должны быть согласованы и не нарушать правило о минимальной части.

### Оценивание кейс-задачи

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	<i>Правильность, полнота и решения задачи;</i>	<i>Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи.</i>
<i>Хорошо</i>		<i>Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи, допущено не более 2 ошибок.</i>
<i>Удовлетворительно</i>		<i>Студент изучил необходимые источники, выбрал верные методы решения, дал неполное обоснование решения в пояснительной записке, ответил на все вопросы задачи, но ответил не на все вопросы, допущено не более 3 ошибок</i>
<i>Неудовлетворительно</i>		<i>Студент не изучил необходимые источники или выбрал неверные методы решения, ответил не на все вопросы, допущено более 3 ошибок / задача не решена</i>

1. Сущность управления персоналом (Понятие, цели, задачи, ориентированность управления персоналом)
2. Диагностическая модель управления персоналом.
3. Философия управления человеческими ресурсами (российская, американская, английская, японская и др.).
4. Концепция управления персоналом.
5. Закономерности и принципы управления персоналом.
6. Методы управления персоналом .
7. Методы построения системы управления персоналом.
8. Личность как объект и субъект управления. Характеристика качеств менеджера.
  9. Организационное обеспечение системы управления персоналом.
  10. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
  11. Виды структур УчР: Организационная структура. Штатная структура. Социальная структура. Ролевая структура.
  12. Разделение и кооперация труда.
  13. Информационное, техническое, программное обеспечение системы управления персоналом.
  14. Кадровая политика (направления и принципы, место и роль, содержание, виды).
  15. Стратегия управления, виды, типы и особенности ее реализации.
  16. Сущность, виды и уровни планирования работы с персоналом.
  17. Кадровый контроллинг и аудит персонала.
  18. Маркетинг персонала.
  19. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
  20. Набор, отбор, расстановка персонала.
  21. Оценка персонала.
  22. Аттестация персонала.
  23. Система управления персоналом организации, Диагностическая модель управления персоналом.
  24. Характеристика организационной и функциональной подсистем системы управления персоналом (СУПО).
  25. Современные подходы в управлении персоналом (аутсорсинг, аутстаффинг и др.).
  26. Сущность и основные понятия мотивации и оплаты труда.
  27. Теории мотивации персонала (содержательные и процессуальные)
  28. Классические формы и системы оплаты труда.
  29. Современные формы и системы оплаты труда.
  30. Современное состояние мотивации, стимулирования и оплаты труда. Мотивационный портфель.
  31. Сдельная и повременная системы оплаты труда.
  32. Оценка результатов труда.
  33. Оценка затрат на персонал
  34. Оценка эффективности мероприятий по работе с персоналом.
  35. Аудит персонала.
  36. ТК РФ о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.
  37. ТК РФ об оплате труда при выполнении работ разной квалификации.
  38. ТК РФ об оплате труда.
  39. ТК РФ об удержаниях из заработной платы.

### Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть. в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### **Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Студент по результатам текущего и промежуточного контроля должен набрать максимально 100 баллов и минимально 50 баллов.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- качество и полнота ответов на вопросы, предлагаемые преподавателем и участниками;
- участие в дискуссиях и уровень аргументации;
- выступление с докладами и сообщениями по темам;
- выполнение практических заданий в аудитории и домашних;

Доклады, презентации и сообщения отражают степень владения теоретическим материалом, уровень закрепления полученных знаний, а также корректность и строгость рассуждений.

Доклады, презентации, сообщения на семинарских и практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников информации;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки представленных материалов;
- качество выступления (понятность, аргументированность, логика изложения);
- качество ответов на вопросы аудитории и умение дискутировать;
- наглядность (использования иллюстраций, примеров, наличие презентации).

Оценивание результатов выполнения практических заданий входит в накопленную оценку.

В экзаменационный билет включено два теоретических вопроса, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Экзамен проводится в устной форме. На ответ на вопросы студенту отводится 30 минут.

По итогам работы на практических занятиях и ответов на вопросы экзамена выставляется дифференцированная оценка с учетом шкалы оценивания:

отлично – за 85-100 баллов

хорошо – за 68-84 балла

удовлетворительно – за 50 – 67 баллов

неудовлетворительно – за менее 50 баллов

Тестирование проводится с помощью автоматизированной программы на образовательном портале ЭИОС

На тестирование отводится 30 минут.

Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов.

За каждый правильный ответ на вопрос дается 0,5 баллов.

Перевод баллов в оценку:

отлично – 5 баллов

хорошо – 4 балла

удовлетворительно – 3 балла

неудовлетворительно менее 3 баллов

Оценочные средства по дисциплине «Управление персоналом» (режим доступа – <http://mgik.ru/sveden/education/>, ФОС разработанный на кафедре и размещенный на образовательном портале ЭИОС.)

Составитель: кандидат социологических наук, доцент Устюжанина Л.В.