

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования


Рег. № УП.03-31
«25» 10 2022 г.

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

Протокол от «12» 09 2022 г. № 2

Заведующая кафедрой кадровой политики
и управления персоналом

 И.Э. Толстова
(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Б1.В.01 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

38.03.03 Управление персоналом

основной вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая

Новосибирск 2022

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления	ОПК-1, ПК-1	<i>Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
2	Тема 2. Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность	ОПК-1, ПК-1	<i>Кейс-задачи. Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
3	Тема 3. Набор и селекция персонала	ОПК-1, ПК-1	<i>Кейс-задачи. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
4	Тема 4. Деловая оценка персонала	ОПК-1, ПК-1	<i>Кейс-задачи. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
5	Тема 5. Подготовка персонала	ОПК-1, ПК-1	<i>Кейс-задачи. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
6	Тема 6. Управление карьерой	ОПК-1, ПК-1	<i>Деловая игра. Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
7	Тема 7. Государственная политика в части поддержки развития занятости на селе	ОПК-1, ПК-1	<i>Перечень тем устных сообщений для семинара.</i>

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра Кадровой политики и управления персоналом
(наименование кафедры)

Темы рефератов
по дисциплине Основы управления персоналом
(наименование дисциплины)

1. Кадровое планирование в организации.
2. Методика разработки карьерной стратегии.
3. Оптимизация процесса подбора кадров.
4. Повышение эффективности оценки персонала в организации.
5. Оптимизация процесса аттестации кадров.
6. Руководство: стиль и эффективность.
7. Групповые методы управления и их эффективность.
8. Формы власти и влияние.
9. Руководитель: власть и личное влияние.
10. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.
11. Проблемы мотивации в современных условиях.
12. Развитие теории управления персоналом за рубежом.
13. Проблемы адаптации зарубежного опыта управления персоналом к современным российским условиям.
14. Проекты рабочих мест и их роль в управлении персоналом.
15. Управление деловой карьерой.
16. Кадровые службы и их место в управлении.
17. Принципы взаимодействия руководителя с подчиненными.
18. Оценка результатов обучения и развития персонала.
19. Оценка эффективности системы управления персоналом.
20. Кадровый аудит.
21. Управление коммуникациями.
22. Организация обучения персонала.
23. Управление кадровым резервом.
24. Участие персонала в управлении.
25. Роль конфликтов в социально – экономическом развитии.
26. Управление конфликтами.
27. Вознаграждающее управление.
28. Отношения в организации.
29. Основы управления человеческими ресурсами.
30. Коммуникации организации.
31. Мотивация и стимулирование трудового поведения.

32. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
33. Система профессионально – служебного продвижения.
34. Формирование кадровой политики организации.
35. Концепция управления персоналом.
36. Закономерности и принципы управления персоналом.
37. Методы управления персоналом.
38. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
39. Профессиональные затруднения и способы их преодоления.
40. Источники и проблемы найма персонала.
41. Деловая оценка и отбор персонала.
42. Комплексная оценка управленческого труда.
43. Организационная культура организации.
44. Формирование поведения руководителя в конфликтной ситуации.
45. Служба управления персоналом.
46. Теория «Х» и теория «У» Дугласа Мак Грегора.
47. Теория «Z» как продолжение теории Мак Грегора.
48. Обучение персонала на рабочем месте.
49. Обучение персонала вне рабочего места.
50. Основные направления персонал – маркетинга.
51. Социальная ответственность и этика управления персоналом.
52. Управление персоналом по целям: основные черты и особенности.
53. Основные стратегии управления персоналом, применяемые крупными компаниями.
54. Соотношение теории и практики в управление персоналом.
55. Планирование как важнейшая функция управления персоналом.
56. Управление конфликтной ситуацией и задачи менеджмента.
57. Истоки деловых конфликтов и их роль в процессе управления персоналом.
58. Проблемы управления неформальными группами в организации.
59. Экстремальное управление персоналом.
60. Основные факторы успеха практической деятельности в управлении персоналом.
61. Роль коммуникаций в системе управления персоналом.
62. Современные тенденции применения информационных систем в управлении персоналом.
63. Социально – психологические аспекты управления персоналом.
64. Формирование и развитие этики управления персоналом.
65. Управление персоналом в условиях неопределенности.
66. Инновационное управление персоналом.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Работа может быть зачтена и в том случае, когда основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «не зачтено» – тема реферата не раскрыта, задания не выполнены, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Перечень дискуссионных вопросов для семинара

Тема: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ КАК ИНТЕГРАЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ОБЩЕГО ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ

1. Понятие философии управления персоналом. Философия организации: понятие, история возникновения, принципы;
2. Английская и американская философии управления персоналом;
3. Японская философия управления персоналом;
4. Российская специфика формирования философии управления персоналом;
5. Концепция управления персоналом;
6. Закономерности и принципы управления персоналом.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Кейс-задачи

Тема: ЛИЧНОСТЬ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ: МОТИВАЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Задания: Мотивация организационного поведения

Задание 1. Подчиненные научились искусно управлять руководителями. Но бизнесу от этого один вред.

Он – единственный в своем роде, незаменимый и прекрасно знает об этом. Поэтому он вьет веревки из руководства предприятия. Уехать без предупреждения на рыбалку на две недели – в порядке вещей. А цех стоит... Как руководителю мотивировать работника, чтобы он не «чудил»?

Описание ситуации

На предприятии работает по настоящему уникальный специалист – Федор Иванов. Он слесарь – универсал. Москва хоть и большой город, а с трудом можно найти 4-5 человек, равных ему по мастерству. А самое неприятное заключается в том, что Иванов прекрасно знает о своей уникальности и незаменимости и без зазрения совести вьет веревки из руководства предприятия. Заработная плата у него высокая, в этом плане он всем доволен и никаких требований не предъявляет.

Однако в любой момент Иванов может выкинуть фортель – не выйти на работу и подставить руководство предприятия. Например, он может позвонить генеральному директору и заявить: «Ко мне свояк приехал, так что я на две недели уезжаю с ним порыбачить». И цех тоже встает на две недели, потому что заменить Иванова нечем. Производство стоит, рабочие отдыхают, предприятие теряет деньги. И все из-за распушенности одного человека. Причем уволить его невозможно – второго такого специалиста не найти.

Вопросы:

Что делать руководителю?

Как мотивировать работника, чтобы он не «чудил»?

Как руководителю правильно выстроить отношения с подчиненным?

Задание 2. Цена специалиста по протекции и без нее. Могут ли новые сотрудники компании получать большую заработную плату, чем давно работающие на такой должности? Как объяснить ситуацию «старожилам»?

Описание ситуации

В строительной компании из-за расширения объемов проектных работ возникла необходимость в дополнительной штатной единице инженера – конструктора. Начальник проектного отдела предложил своего кандидата.

Несмотря на небольшой опыт его протее, заработная плата была назначена ему выше в 1,7 раза, нежели у двух давно работающих в компании сотрудников. Инженеры-конструкторы – старейшины компании, узнав о таком положении дел, обратились к директору по персоналу с просьбой разрешить столь противоречивую ситуацию. Основной акцент сделан был на собственном большом стаже работы в компании и конкретном опыте работы.

Вопрос:

Что необходимо предпринять директору по персоналу в этом случае?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

Перечень тем устных сообщений для семинара

Тема: ЛИЧНОСТЬ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ: МОТИВАЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Методы мотивации труда.
2. Правила эффективной мотивации персонала.
3. Исследование удовлетворенности сотрудников.
4. Факторы, влияющие на формирование мотивации.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;

- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Кейс-задачи

Тема: НАБОР И СЕЛЕКЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Задание 1. Планирование привлечения персонала

Описание ситуации. Необходимо составить оперативный план работы с персоналом в организации, где вы работаете или проходите (ли) практику. Одним из разделов этого плана является раздел «Планирование привлечения персонала». Анализ показал, что организация имеет дополнительную потребность в персонале.

Постановка задачи. Определите, за счет каких внутренних и внешних источников предполагается обеспечить потребность в персонале в планируемом году, раскройте преимущества и недостатки источников и определите конкретные потребности в персонале.

Методические указания. Источники обеспечения потребности в персонале приведены в табл. 1.

Таблица 1 - Планирование привлечения рабочей силы

Обеспечение потребности в рабочей силе за счет работников предприятия	Систематическое наблюдение за рынком труда	Конкретные меры по привлечению рабочей силы	Прием на работу
Увольнение за счет изменений структурного, технологического, организационного, социального характера, а также производственных мощностей. Перемещение с целью внутризаводского обмена опытом. Назначение молодых специалистов на высшие должности	Постоянные контакты (независимо от актуальной потребности) с: а) государственными органами управления трудом (информирование посредников о своем предприятии); б) школами, профессионально-техническими училищами, средними специальными учебными заведениями, специальными высшими учебными заведениями, университетами	Направление заявок на необходимую рабочую силу в государственные органы управления трудом и учебные заведения. Изучение объявлений о поиске работы, публикация собственных объявлений, изучение прессы в зависимости от целей и региона. Подключение специалистов по кадровым вопросам	Изучение письменных заявлений о принятии на работу и предварительный отбор. Собеседование при приеме на работу. Прием на работу с испытательным сроком

Задание 2. Методы отбора персонала

За рубежом многие фирмы используют ступенчатую систему отбора персонала среди претендентов на должность, проводя сначала один или два предварительных, а затем окончательный отбор, применяя при этом различные методы набора. На рис. 1 приведены типичные методы отбора персонала, которые применяют зарубежные фирмы

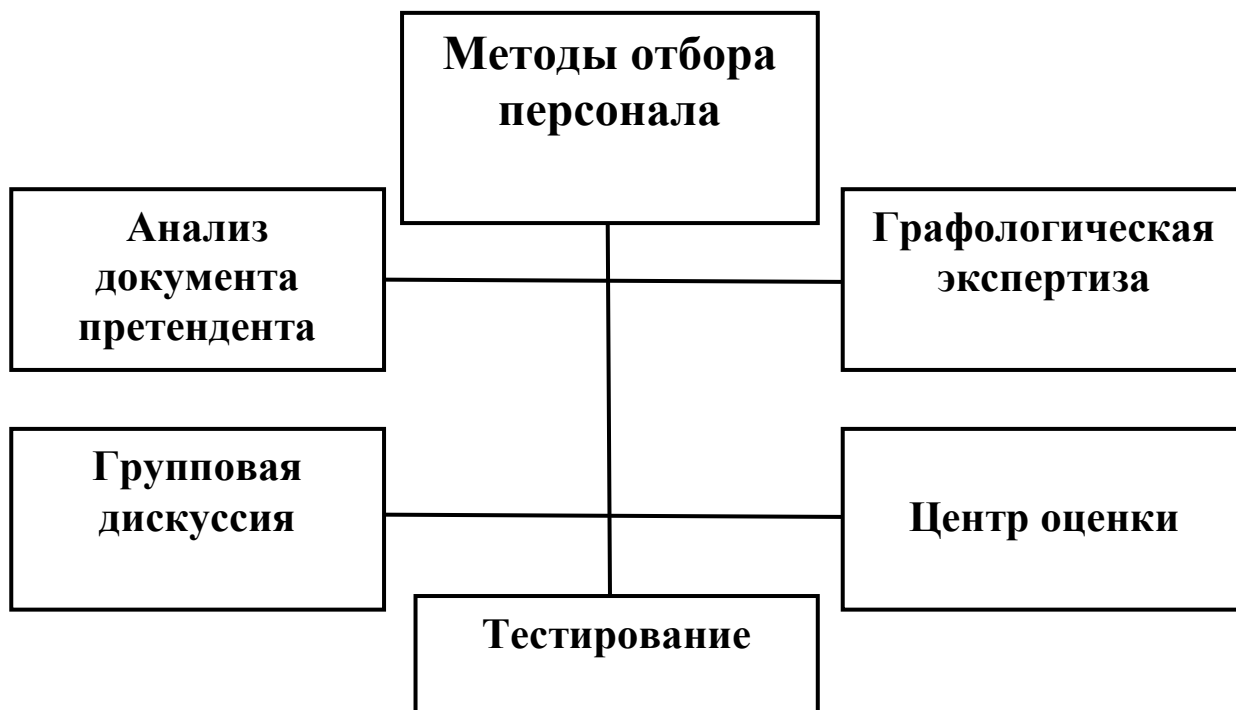


Рис. 1. Типичные методы отбора персонала, которые применяют зарубежные фирмы

Подготовьте ответы на вопросы:

1. Какие методы отбора персонала в этой схеме, по вашему мнению, являются наиболее важными для отечественных организаций?
2. В какой последовательности целесообразно выполнять указанные на схеме методы отбора?
3. Попробуйте конкретизировать эти методы.
4. Почему некоторые из указанных методов (групповая дискуссия, графологическая экспертиза) не получили широкого применения в отечественных фирмах?
5. Описать процесс эффективной подготовки к собеседованию работника кадровой службы и ее проведение с претендентом на должность. Как следует закончить собеседование, когда претенденту предстоит сообщить позитивный результат или отказ в приеме на работу?
6. Какие из известных вам методов отбора персонала целесообразно использовать при замещении вакантных должностей: заместителя

генерального директора по финансам; начальника отдела снабжения; экономиста первой категории?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача решена;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задача не решена.

Кейс-задачи

Тема: ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА

Задание 1. Оценка руководителя

Руководство коллекторской фирмы и не предполагало, что девушка может достигнуть высот в столь неженской профессии. Однако команда Марины показывает такие результаты, которым может позавидовать любой другой отдел.

Описание ситуации. Свою профессиональную деятельность Марина Широкова начала в качестве оператора в ОАО «Мегафон», обрабатывающего входящие телефонные звонки. Проработав в этой компании около года, она поняла, что это довольно однообразная для нее работа – прежде всего в силу амбициозного характера. Именно тогда она почувствовала, что уже готова к более ответственной и масштабной работе.

Свой профессиональный путь в новой компании «Восток-Запад» она начала в сентябре 2010 года с позиции специалиста отдела телефонного взыскания. Надо заметить, что она была первопроходцем – до нее на этой позиции девушки не работали. Итак, она оказалась одна в окружении 20 мужчин, бывших сотрудников правоохранительных органов.

Преодолев страх и дрожь в голосе, появившиеся на начальном этапе, Марина стала превращаться в настоящего коллектора, который не боится ни криков, ни угроз, поступающих от должников. Главной целью было выполнить план и доказать всем, что она такая же смелая и твердая, как и ее коллеги – бывшие силовики, и что она точно также может взыскивать долги.

Не прошло и года, как ее руководитель объявил ей о повышении в должности до старшего специалиста. Дальше ее карьера пошла стремительно в гору. Компания быстро росла и в скором времени переехала в новый просторный офис. В августе 2012 года Марину перевели на должность ведущего эксперта, а в ноябре – назначили руководителем одной из пяти групп Управления телефонного взыскания. В ее подчинении 55 человек. Услуги компании востребованы практически во всех сферах экономики.

Каждый месяц ее команда показывала лучшие результаты по сравнению с предыдущим.

Такую же аналогичную работу выполняли еще четыре группы Управления. Но впечатляющих результатов удалось достичь только команде Марины. Показатели ее группы превышали показатели остальных более чем на 600 млн. руб. в месяц. Было очевидно, что у Марины есть чему поучиться. Чтобы разобраться в эффективных технологиях, ее работу подвергли серьезному изучению. Был проведен тщательный анализ поведения членов группы и составлен психологический портрет. Выяснилось, что поведение Марины отличалось всего тремя действиями, которые в других четырех группах не делали, и невыполнением того, же количества действий, которые делали другие.

Вопросы:

Какие действия, на Ваш взгляд, определяли эффективность Марины как менеджера?

Как безболезненно внедрить эффективные принципы работы ее команды в других группах с учетом того, что в каждом отделе уже есть своя устоявшаяся практика работы с клиентами?

Задание 2. Формирование рабочей группы

Описание ситуации. Далее приведен список из 24 качеств, которыми в разной степени должны обладать члены рабочей группы по решению каких-либо проблем, мешающих нормальной работе службы управления персоналом организации.

1. Постоянство.
2. Выдержка.
3. Свобода действий.
4. Общительность.
5. Исполнительность.
6. Переменчивость.
7. Чувствительность.
8. Знание своих возможностей.
9. Соблюдение семейных традиций.
10. Способность к воображению.
11. Самомнение.
12. Мастерство.
13. Бережливость.
14. Организованность.
15. Изворотливость.

16. Инициативность.
17. Целеустремленность.
18. Настойчивость.
19. Умение слушать собеседника.
20. Искренность.
21. Самостоятельность.
22. Эрудированность.
23. Стремление к успеху.
24. Деловитость.

Постановка задачи. Необходимо сформировать рабочую группу.

Необходимо выбрать пять качеств, которые, по вашему мнению, являются самыми важными для члена рабочей группы для решения проблем, мешающих нормальной работе службы управления персоналом организации. Выбор можно сделать при помощи метода попарных сравнений.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

Кейс-задачи

Тема: ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА

Задание 1. Использование методов и форм обучения в зависимости от стратегии бизнеса

Описание ситуации. В табл. 1 приведены задачи обучения персонала в зависимости от выбранной организацией стратегии бизнеса.

Таблица 1 - Задачи обучения персонала в зависимости от выбранной организацией стратегии бизнеса

Стратегия бизнеса	Цели стратегического поведения	Способы достижения целей	Главное направление	Задачи обучения	Методы и формы обучения
1	2	3	4	5	6
Концентрация усилий	Расширение рынка. Со- кращение производст- венных расходов. Создание новых рыночных ниш.	Качество продукции. Введение новых технологий. Работа с потреби- телями или клиентами.	Совер- шенст- вание навыков персонала. Развитие персонала.	Создание рабочих групп. Комбиниро- ванное обучение. Специа- лизированная тренировка Тренировка общения. Обучение на рабочем месте.	
Развитие	Расширение рынка. Совершенств вание товара (услуг). Инновации. Совместное предприни- мательство.	Расширение каналов сбыта. Гло- бализация рынка. Мо- дификация продукта (сервиса). Создание нового продукта. Развитие через сис- тему совме- стного вла- дения.	Создание новых рабочих мест. Инноваци	Развитие ком- муникативных навыков. Обучение Организацион- ной культуры. Обучение креа- тивному мыш- лению. Обога- щение работы элементами творчества. Обучение ме- неджеров ос- новам комму- никации. Обу- чение персона- ла методам разрешения конфликтов.	

1	2	3	4	5	6
Расширение	Горизонтальная интеграция. Вертикальная интеграция. Концентрическая диверсификация	Приобретение фирм, работающих на одном и том же рынке. Приобретение фирм с новым продуктом (сервисом).	Интеграция. Деструктуризация	Оценка обученности персонала приобретенных систем обучения. Интеграция методов обучения в расширенной компании.	
Сдерживание	Экономия средств. Переориентирование. Прекращение действий.	Сокращение расходов Избрание Новых целей Распродажа ценных бумаг.	Увеличение Производительности труда	Мотивация персонала, обучение сбережению времени, управлению стрессами. Обучение лидерству. Тренировка общения. Обучение смежным навыкам. Обучение навыкам психологического анализа рабочих мест.	

Постановка задачи. Разработать и предложить конкретные методы и формы обучения по каждой задаче обучения применительно к каждому виду стратегии бизнеса применительно к трем категориям персонала: руководителям, специалистам, рабочим.

Задание 2. Адаптация персонала

Описание ситуации. В организации остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением производственной деятельности и переходом на производство новой продукции.

Постановка задачи.

1. Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации?
2. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на адаптацию в данной ситуации? Проранжируйте их.

Методические указания. Для решения ситуации необходимо использовать данные рис. 1 и метод попарных сравнений факторов.



Рис. 1. Виды адаптации и факторы, на нее влияющие

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

Деловая игра

Тема: УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

Деловая игра: «Анализ карьерного пространства»

Цель – научиться анализировать карьерное пространство.

Группа разбивается на три микрогруппы, каждая из которых подбирает один пример карьеры известного большинству членов микрогруппы человека и выполняет следующие задания:

- охарактеризуйте карьерное пространство носителя данной карьеры;
- охарактеризуйте влияние карьеры на различные поля социального пространства носителя карьеры;
- докажите или опровергните утверждение, что карьера является одной из «осей» жизненного пространства человека.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача, поставленная в деловой игре перед группами, решена (при условии активного участия каждого оцениваемого студента; демонстрации знаний в рамках рассматриваемой темы);
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задача, поставленная в деловой игре перед группами, не решена или студент в процессе группового обсуждения не принимал активного участия; продемонстрировал отсутствие знаний в рамках рассматриваемой темы).

Перечень тем устных сообщений для семинара

Тема: УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

1. Сущность карьерограммы.
2. Содержание методических рекомендаций по планированию карьеры.
3. Планирование и развитие карьеры менеджера по персоналу.
4. Типы карьеры по Д. Сьюперу.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;
- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно

оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Перечень тем устных сообщений для семинара

Тема: ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА В ЧАСТИ ПОДДЕРЖКИ РАЗВИТИЯ ЗАНЯТОСТИ НА СЕЛЕ

1. Занятость в сельскохозяйственном производстве.
2. Работающие не по найму.
3. Уровень бедности сельских жителей.
4. Сельская безработица.
5. Тенденции на российском аграрном рынке труда.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;

- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по

теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Вопросы к зачету

1. Управление персоналом: понятие, предмет и методы изучения. Функции управления персоналом.

2. Эволюция взглядов на управление персоналом.

3. Коммуникации организации: понятие и этапы.

4. Психологические основы предъявления оценочной информации.

5. Конфликты: понятие и причины возникновения.

6. Типовые ошибки при проведении интервью и принятии решения.

7. Процессуальные теории мотивации: модель мотивации В. Врума, теория справедливости, модель Портера – Лоулера.

8. Значение и этапы планирования управления человеческими ресурсами.

9. Ошибки при проведении оценки персонала и стратегия обучения специалистов по оценке.

10. Понятие мотива поведения, мотивации и ответственности.

11. Источники и проблемы найма персонала.

12. Виды коммуникаций в организации.

13. Методы оценки персонала.

14. Содержательные теории мотивации: теории А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Келланда.

15. Деловая оценка и отбор персонала.

16. Стадии развития практики управления персоналом в организациях.

17. Организация отбора претендентов на вакантную должность.

18. Типы отношений в организации.

19. Занятость как экономическая категория. Формы занятости персонала.

20. Разновидности философии управления персоналом.

21. Цели оценки персонала организации.

22. Философия организации и управления персоналом.

23. Российская специфика формирования философии управления персоналом.
24. Интервью с кандидатом и этапы процедуры отбора на должность.
25. Методы организации проведения оценки персонала.
26. Обучение персонала: определение потребности, формирование бюджета, определение целей.
27. Определение содержания обучения и виды обучения персонала.
28. Цели вознаграждения в управлении персоналом.
29. Конфликты в сфере управления.
30. Понятие трудового контракта. Виды и содержание трудового контракта.
31. Методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала.
32. Цели и виды кадрового аудита.
33. Адаптация персонала.
34. Способы влияния руководителя на развитие конфликта.
35. Проблемы становления взаимодействия человека и организационного окружения.
36. Понятие и виды деловой карьеры.
37. Объективные и субъективные причины конфликтов.
38. Результаты воздействия конфликта на организацию.
39. Управление деловой карьерой.
40. Национально – этнические конфликты.
41. Стимулы и вознаграждения в управлении персоналом.
42. Принципы и формы вознаграждения персонала.
43. Динамика развития конфликта.
44. Мировоззренческие и нормативно – ценностные конфликты.
45. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
46. Пути и средства решения конфликтов.
47. Этапы деловой карьеры.
48. Организационная культура: понятие, формирование и изучение.
49. Пути и средства предупреждения конфликтов.
50. Преграды коммуникаций в организации и их преодоление.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется, если ответ показывает знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; использование научно-понятийного аппарата и терминологии учебной

дисциплины; способность применять полученные знания на практике; в ответе присутствует логическая связь.

- оценка «не зачтено» выставляется, если ответ показывает незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Задания для оценки уровня сформированности компетенций ОПК-1:

1. Форма помощи критикуемому в поисках и устранении недостатков в работе – это ...

- а) объективная критика;
- б) спор;
- в) деструктивная критика;
- г) другое _____

Ответ: а

2. Группа объединенных общими целями и задачами людей, достигшая в процессе социально ценной совместной деятельности высокого уровня развития – это ...

- а) коллектив;
- б) компания;
- в) партия;
- г) другое _____

Ответ: а

3. Совокупность способов, приемов и процедур, позволяющих решать социальные проблемы на основе научного подхода, знания закономерностей протекания социальных процессов, точного аналитического расчета и выверенных социальных нормативов – это ...

- а) управление мотивацией;
- б) управление социальным развитием организации;
- в) управление деловой карьерой.

Ответ: б

4. В рамках какого вида полномочий, специалисты, обладающие такими полномочиями, при необходимости дают инициативные и необязательные для исполнения советы нуждающимся в них руководителям, каким образом лучше решить тот или иной «узкий» вопрос?

- а) рекомендательные полномочия;

- б) распорядительные полномочия;
- в) представительские полномочия.

Ответ: а

5. Правила, вырабатываемые и принятые группой, которые обязаны соблюдать ее члены, называются групповыми ...

- а) мнениями;
- б) целями;
- в) нормами.

Ответ: в

6. Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:

- а) командообразование;
- б) групповая сплоченность;
- в) ценностно-ориентационное единство.

Ответ: а

7. Начальный этап командообразования, на котором осуществляется целенаправленный подбор членов команды на основе принципа максимальной однородности участников, учитывающего требование взаимодополняемости:

- а) комплектование команды;
- б) формирование общего видения;
- в) знакомство.

Ответ: а

8. Установите соответствие между группами командных ролей и самими ролями (по М. Белбину).

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| 1. Роли, нацеленные на действие | а) аналитик |
| 2. Социальные роли | б) душа команды |
| 3. Интеллектуальные роли | в) исполнитель |

Ответ: 1 – в; 2 – б; 3 – а

9. Установите соответствие между ролями и их описанием (по М. Белбину).

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Генератор идей | а) люди, исполняющие эту командную роль, неустанно поддерживают своих коллег и постоянно проверяют, эффективно ли работают вместе члены его команды |
| 2. Душа команды | б) творческие изобретатели, которых постоянно озаряют новые идеи и подходы |
| 3. Координатор | в) постоянно бросают вызов своей команде, чтобы улучшить ее в различных аспектах. Получают удовольствие от того, что стимулируют действовать других людей, постоянно задающие вопросы и находящие наилучшие подходы для решения проблем |
| 4. Мотиватор | г) направляют свою команду к |

обозначенной цели

Ответ: 1 – б; 2 – а; 3 – г; 4 – в

10. Социальные взаимодействия между людьми, выражение человеческой потребности в общении – это ...

- а) формальные коммуникации;
- б) неформальные коммуникации;
- в) горизонтальные коммуникации.

Ответ: б

11. Коллективным можно назвать _____ стиль управления, при котором управленческие решения принимаются на основе обсуждения проблемы, учета мнений и инициатив сотрудников, а выполнение принятых решений контролируется и руководителем, и самими

Ответ: _____

12. Ситуацию, когда в команде отсутствуют какие-либо ограничения и нормы, каждый может делать то, что пожелает и в результате падает эффективность, а сама группа разваливается, можно назвать _____

Ответ: _____

13. _____ коммуникации – сообщения, посланные отправителем без использования устной речи как системы кодирования, с помощью жестов, мимики, поз, манер и т.д.

Ответ: _____

14. Передаточный механизм от источника коммуникации к получателю информации – это ...

Ответ: _____

15. _____ – это устоявшаяся в течение длительного времени оценка какого-либо объекта или явления, преобладающая в общественном сознании и формирующая предвзятое отношение к данному предмету или явлению.

Ответ: _____

16. Взаимные уступки сторон в решении проблемы – это ...

Ответ: _____

17. Мирная беседа обеих сторон по решению проблемы - это какой способ разрешения социальных конфликтов?

Ответ: _____

18. Трудовая _____ – это добровольное, сознательное соблюдение законов о труде и правил внутреннего распорядка, добросовестное исполнение своих обязанностей.

Ответ: _____

19. Лицо которое помогает сторонам выйти из конфликта, действует как связной, «мастер уговоров», не высказывая никаких суждений о достоинствах позиций и не вынося никаких официальных решений о победе или поражении любой из сторон.

Ответ: _____

20. То, из-за чего возникает конфликт, – это _____ конфликта.

Ответ: _____

21. Сопоставьте этапы командообразования с их описанием.

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Формирование | а) на этом этапе завершается разработка общих принципов, норм, формирование групповых ценностей. Действуя на основе этих норм, руководитель группы должен обеспечить эффективную работу команды |
| 2. Приспособление | б) необходимость этого этапа обусловлена тем, что любые задачи рано или поздно решаются и уступают место новым; |
| 3. Нормирование | в) на этом этапе группа достигает высшего уровня организационной и психологической зрелости, а ее деятельность – наибольшей эффективности. Команда достигла высокого уровня сплоченности |
| 4. Функционирование | г) отличается более тесным взаимодействием членов группы, иногда созданием подгрупп по симпатиям и общим интересам. Происходит более глубокое уяснение требований, предъявляемых к каждому члену команды в силу поставленных задач |
| 5. Расставание | д) этап знакомства членов команды друг с другом и со своим лидером |

Ответ: 1 – д; 2 – г; 3 – а; 4 – в; 5 – б

22. Сопоставьте виды команд в организации с их целями.

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Управленческая команда | а) реализация миссии и долгосрочных целей организации |
| 2. Функциональная команда | б) достижение целей в рамках разработанной стратегии |
| 3. Проектная команда | в) разработка и реализация стратегии, формирование развивающей среды организации |

4. Метакоманда

г) достижение цели проекта

Ответ: 1 – в; 2 – б; 3 – г; 4 – а

23. Какие могут быть конфликты в команде (как в формальной, так и в неформальной организации)?

- а) конфликт между подразделениями в организации;
- б) конфликт между неформальными подгруппами внутри коллектива;
- в) конфликт личности и группы;
- г) конфликт лидера и группы с образованием подгрупп;
- д) конфликт между руководителем и группой;
- е) все варианты верны.

Ответ: е

24. К какому типу относятся «рабочие» команды, имеющие опыт совместной работы и включающие лидера-руководителя и подчиненных?

- а) постоянные;
- б) специфические;
- в) неструктурированные.

Ответ: а

25. Что относится к основным подходам к формированию команды?

- а) целеполагающий подход;
- б) межличностный подход;
- в) ролевой подход;
- г) проблемно-ориентированный подход;
- д) все варианты верны.

Ответ: д

26. Типами формальных групп являются.

- а) рабочие группы;
- б) самоуправляемые команды;
- в) команды менеджеров;
- г) дружеские группы;
- д) комитеты.

Ответ: а, в, д.

27. В управлении персоналом под _____ понимается небольшое количество людей с взаимодополняющими навыками, которые подвержены единым намерениям, эффективным целям и общему подходу к работе, в рамках которого они считают себя взаимоответственными.

- а) командой;
- б) коллективом;
- в) формальной группой;
- г) неформальной группой.

Ответ: а

28. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера;
- б) размер;
- в) групповое единомыслие;
- г) наличие синергетического эффекта.

Ответ: г

29. В соответствии с классификацией ролей М. Белбина, динамичный человек, стимулирующий других и не теряющий самообладания в напряженной обстановке – это ...

- а) генератор идей;
- б) вдохновитель команды;
- в) исполнитель.

Ответ: б

30. Один из механизмов интеграции команды, когда индивид или часть социальной группы объединяет, направляет действия всей группы, которая ожидает, принимает и поддерживает его действия – это ...

- а) менеджмент;
- б) партнерство;
- в) лидерство.

Ответ: в

31. К способу регулирования межличностных отношений не относится:

- а) проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;
- б) регулирование межгрупповых отношений;
- в) учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;
- г) целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного

взаимоотношения.

Ответ: б

32. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):

- а) межъязыковые;
- б) мировоззренческие;
- в) психологические;
- г) соматические;
- д) социальные;
- е) технические.

Ответ: а, в, д, е.

33. Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами социального взаимодействия являются:

- а) наличие у них противоположных суждений или мотивов и желание хотя бы одного из них одержать победу над другим;
- б) наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними;
- в) наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации.

Ответ: б.

34. Под конфликтами в сфере управления понимают:

- а) конфликт между субъектами и объектами управления;
- б) конфликты, которые возникают в системах социального взаимодействия субъектов и объектов управления;
- в) конфликты между субъектами управления различных уровней;
- г) конфликты между руководителем и подчиненными;
- д) конфликты в процессе принятия управленческих решений.

Ответ: б.

35. Какая функция организационной культуры облегчает взаимное приспособление людей друг к другу и к организации; реализуется через общие нормы поведения, ритуалы, обряды, с помощью которых осуществляется воспитание сотрудников?

- а) интегрирующая;
- б) охранная;
- в) адаптивная.

Ответ: в.

36. Коллективные действия, церемонии награждения, собрания, приветствия и т.п.

- а) ритуалы;
- б) ценности;
- в) корпоративные мероприятия.

Ответ: а.

37. Профессиональный внутренний консультант – это ...

- а) специалист, который входит в состав консультируемой организации и оказывает помощь руководителям в пределах данной организации;
- б) высококвалифицированный специалист в какой-либо отрасли, получивший основательную подготовку по управленческому консультированию и не входящий в состав консультируемой организации;
- в) универсалы, которые подчеркивают свой широкий опыт в области управления, решения проблем, или специалисты, работающие в узкой технической области.

Ответ: а.

38. Какая функция организационной культуры состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий. Она реализуется через различные запреты, табу, ограничивающие нормы.

- а) интегрирующая;
- б) охранная;
- в) адаптивная.

Ответ: б.

39. Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления – это ...

- а) информация;
- б) материал;
- в) канал.

Ответ: а.

40. Данная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации.

- а) общедоступная;
- б) ограниченная;
- в) управленческая.

Ответ: а.

41. _____ - психологическая адаптация – это взаимоотношение личности и группы, при котором личность без длительных внешних и внутренних конфликтов продуктивно выполняет свою ведущую деятельность, удовлетворяет свои социогенные

потребности, в полной мере идет на встречу ролевым ожиданиям, которые предъявляет к ней группа, переживает состояние самоутверждения

Ответ: _____

42. Наиболее часто участниками переговоров используются _____, жесткий или принципиальный подход. Искомый подход характеризуется тем, что участники – друзья; цель – соглашение; доверие к другим; легко меняется своя позиция и др.

Ответ: _____

43. Последовательная смена профессиональных обязанностей, поочередное пребывание в той или иной должности с целью освоения работником смежных профессий, различных функций, специфики и технологии принятия решений, в том числе управленческих.

Ответ: _____

44. Наделенность авторитетом, основанным на исключительных качествах личности: интеллектуальных, духовных или каких-либо иных. Невидимая сила, позволяющая отдельным личностям увлекать за собой других.

Ответ: _____

45. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

Ответ: _____

46. Эгоизм – принцип, на котором не может быть основано деловое _____ Вставьте пропущенное слово.

Ответ: _____

47. _____ – это значимые для человека объекты, явления, идеалы, которые во многом определяют его поведение и деятельность. Говоря простым языком, это то, что ценно и приоритетно для конкретного индивида

Ответ: _____

48. Регулирующая функция организационной культуры – поддерживает необходимые правила и нормы _____ членов организации, их взаимоотношений, контактов с внешним миром, что является гарантией ее стабильности, уменьшает возможность нежелательных конфликтов. Вставьте пропущенное слово.

Ответ: _____

49. Люди, которые делают работу и обеспечивают выполнение задач. Они преобразуют идею команды в рабочий план и практические действия. (по М. Белбину)

Ответ: _____

50. Руководство и лидерство – это разные понятия. Человек может быть наделен руководящими функциями, но при этом он может и не обладать необходимыми лидерскими качествами. А это, соответственно, неизменно приводит к тому, что в команде появляется _____ лидер, который выступает своеобразным противовесом номинального руководителя.

Ответ: _____

51. _____ коммуникации – коммуникации, протекающие между людьми.

Ответ: _____

52. Неумение _____ – один из основных барьеров на пути межличностных коммуникаций. Люди чаще ориентированы на экспрессию собственного внутреннего мира, чем на восприятие и анализ внешней информации.

Ответ: _____

53. _____ сообщений – один из основных барьеров на пути межличностных коммуникаций. Непреднамеренно, в результате затруднений в межличностных коммуникациях; сознательно когда кто-либо из менеджеров среднего звена не согласен с сообщением и модифицирует его таким образом, чтобы сообщение отражало его интересы; из-за страха перед наказанием и др.

Ответ: _____

54. _____ коммуникации – осуществляются по формальным каналам; определяются правилами, нормами, должностными инструкциями.

Ответ: _____

55. Лицо, генерирующее идею или передающее информацию.

Ответ: _____

56. Лицо, которому предназначена информация.

Ответ: _____

57. _____ дух – это совокупность психологических феноменов, характеризующих неформальные отношения сотрудников к коллегам и организации. Команда держится на единстве целей, которые мотивируют к сплоченной работе.

Ответ: _____

58. _____ отношения – это отношения между социальными группами или их членами.

Ответ: _____

59. Взаимодействие нескольких элементов, вызывающий больший эффект, чем если бы эти элементы действовали отдельно друг от друга.

Ответ: _____

60. По объему власти отношения классифицируют по вертикали и по _____

Ответ: _____

Задания для оценки уровня сформированности компетенций ПК-2:

1. Наличие определенных базовых знаний об окружающем мире и простейших закономерностях, происходящих в нем, способов умственных действий, обеспечивающих познавательную деятельность, а также свободное речевое общение, достаточный словарный запас – это ...

а) эмоциональная готовность;

б) волевая готовность;

в) физическая готовность;

- г) личностная готовность;
- д) умственная готовность.

Ответ: д.

2. Физический или психический недостаток, влекущий за собой отклонения от нормального развития:

- а) изъян;
- б) медлительность;
- в) дефект.

Ответ: в.

3. Что относится к биологическим факторам психического развития?

- а) религия;
- б) уровень развития науки;
- в) задатки способностей.

Ответ: в.

4. Совокупность социально-психологических методов и способов, направленных на помощь в социально-профессиональном самоопределении человека в процессе развития его склонностей, самосознания и ценностных ориентаций, а также в процессе повышения конкурентоспособности человека на трудовом рынке и его адаптации к условиям осуществления собственных профессиональных обязанностей.

- а) психологическая поддержка;
- б) сопереживание;
- в) обучающее консультирование.

Ответ: а.

5. Индивидуальное или коллективное социальное взаимодействие, которое представляет собой враждебное поведение с намерением причинить ущерб или вред.

- а) равнодушие;
- б) агрессивное поведение;
- в) эмоциональность.

Ответ: б.

6. Сопоставьте характеристики гуманизации труда с их содержанием:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Безопасность | а) труд должен быть организован таким образом, чтобы обеспечить раскрытие в профессиональной деятельности индивидуальных особенностей работника |
| 2. Справедливость | б) самоуправление и участие работников в распределении прибылей и инвестиционной политике |
| 3. Самоактуализация личности | в) работник на рабочем месте не должен ощущать угрозы своему здоровью, доходам, обеспеченности работой в будущем и т.д. |
| 4. Демократия | г) доля каждого, выраженная в доходе, должна соответствовать доле его вклада в достижение |

организации

Ответ: 1–в; 2– г; 3–а; 4–б.

7. Способность успешно осуществлять сложную и ответственную деятельность в напряженной, эмоциогенной обстановке, без значительного отрицательного влияния последствий на самочувствие, здоровье и дальнейшую работоспособность – это ...

- а) оптимизм;
- б) эмоциональная устойчивость;
- в) эмоциональная нестабильность.

Ответ: б.

8. Сопоставьте виды профессиональных деформаций менеджера с проявлениями деформации в профессиональной деятельности.

- | | |
|---|---|
| 1. Доминантность | а) Проявление равнодушия, эмоциональной сухости и жесткости. Игнорирование индивидуальных особенностей коллег. Негативное восприятие этических норм и правил поведения |
| 2. Профессиональная индифферентность (Синдром «эмоционального выгорания») | б) Подавление спонтанности, сдерживание самореализации, контроль за агрессивностью, ориентация на правила, инструкции, избегание серьезной ответственности. Стиль мышления инертный и несколько догматичный. Скупость эмоциональных проявлений, осмотрительность. |
| 3. Сверхконтроль | в) Склонность к морализированию. Вера в свою нравственную непогрешимость. Вербальная нетерпимость к ненормативным формам поведения. Неискренность чувств и отношений |
| 4. Социальное лицемерие | г) Превышение властных функций, склонность к распоряжениям, приказам. Требовательность и безапелляционность. Нетерпимость к критике коллег |

Ответ: 1 – г; 2 – а; 3 – б; 4 – в

9. Фиксация на собственных личностных и профессиональных проблемах и трудностях. Преобладание обвинительных и назидательных суждений. Преувеличение значения своей роли. Ролевое поведение за пределами учреждения, организации – это ...

- а) ролевой экспансионизм;
- б) консерватизм;
- в) сверхконтроль.

Ответ: а.

10. Установите соответствие групп трудностей общения в управленческой среде с их характеристиками.

- | | |
|---|---|
| 1. Трудности, связанные с процессом вхождения личности в группу | а) стремление занять во взаимодействии позицию эксперта, судьи; негибкость ролевого поведения; неприятие помощи со стороны партнеров; |
|---|---|

стремление помогать партнеру без «запроса» с его стороны; отношение к другому человеку в рамках «должного», а не реального

2. Трудности общения, связанные с развитием отношений, групповых процессов, с группообразованием, сохранением группового единства

б) неприятие другого человека, отсутствие интереса к нему, замкнутость, внутренняя скованность, несдержанность

3. Трудности общения, связанные с отсутствием, несформированностью средств групповой деятельности

в) неумение точно и ясно выразить свои мысли, трудности в аргументировании, неумение вести обсуждение, дискуссию и т.п.

Ответ: 1 – б; 2 – а; 3 – в

11. Минимальное вмешательство в речь собеседника при максимальной сосредоточенности на ней – это ...

- а) нерациональное слушание;
- б) нерефлексивное слушание;
- в) нейтральное слушание.

Ответ: б.

12. В рефлексивном слушании подытоживаются основные мысли и чувства говорящего при ...

- а) перефразировании;
- б) отражении чувств;
- в) резюмировании.

Ответ: в.

13. В рефлексивном слушании основное внимание уделяется не содержанию сообщения, а чувствам, выраженным говорящим при ...

- а) перефразировании;
- б) отражении чувств;
- в) резюмировании.

Ответ: б.

14. _____ адаптация связана с освоением этики служебных отношений, норм поведения и взаимоотношений в новом коллективе, с приспособлением к новым физическим и психологическим нагрузкам, условиям трудовой деятельности.

- а) организационная;
- б) социально-психологическая;
- в) профессиональная.

Ответ: б.

15. _____ адаптация, предусматривающая усвоение роли и организационного статуса государственной (муниципальной) должности в структуре

государственного (муниципального) органа, а также понимание особенностей его функционирования в гражданском обществе

- а) организационная;
- б) социально-психологическая;
- в) профессиональная.

Ответ: а.

16. Процесс приспособления молодого работника к профессиональной деятельности, условиям труда, новому коллективу и достижение им в оптимально короткое время нормальной производительности труда – это ...

Ответ: _____

17. Разделяемые в организации ценности, принятые верования, нормы поведения, которые лежат в основе отношений и взаимодействий как внутри организации, так и за ее пределами – это ...

Ответ: _____

18. Процесс получения человеком набора личностных качеств, необходимых для полноценного существования в социуме, проходит во время взаимодействия индивида с внешней средой и другими членами общества.

Ответ: _____

19. Процесс взаимодействия между людьми или их группами с целью передачи информации либо обмена сведениями.

Ответ: _____

20. Различные препятствия, мешающие взаимопониманию участвующих в коммуникации сторон – коммуникативные _____

Ответ: _____

21. _____ социально-психологической компетентности являются некомпетентность, неграмотность, невежество, суеверие, мистика, оторванная от жизни фантазия.

Ответ: _____

22. Форма теоретической деятельности человека, направленная на осмысление и обоснование своих собственных действий и их законов, требующая обращения сознания на себя.

Ответ: _____

23. Межгрупповая дискриминация проявляется во враждебном отношении к чужой _____.

Ответ: _____

24. Расстояние до собеседника, угол поворота к нему, персональное пространство.

Ответ: _____

25. К барьерам отрицательных _____ относятся барьер страдания, барьер гнева, барьер страха, барьер плохого настроения и др.

Ответ: _____

26. Человек, который сопровождает другого на пути развития и помогает двигаться по нему быстрее: делится знаниями и опытом, развивает навыки и подсказывает, как решать сложные задачи.

Ответ: _____

27. _____ интеллект – сумма навыков и способностей человека распознавать эмоции, понимать намерения, мотивацию и желания других людей и свои собственные, а также способность управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач.

Ответ: _____

28. Целенаправленный и планомерный процесс приобретения сотрудниками знаний, умений и навыков, которые позволяют им успешно справляться с поставленными профессиональными задачами, а также развивают их личностные компетенции.

Ответ: _____

29. Метод обучения, который предусматривает гибкое сочетание интенсивной и контролируемой самостоятельной работы обучающегося по освоению учебных материалов, оформленных в виде кейсов или выставленных в Сети, и систематическое взаимодействие с преподавателем при максимальном использовании возможностей современных информационных технологий – это _____

Ответ: _____

30. Метод компенсации при организации проведения оценки персонала предусматривает в случае слабого развития какой-либо способности человека поиск таких особенностей его психики или навыков работы, которые позволяют _____ нехватку этой способности.

Ответ: _____

31. Систематизированный процесс выбора способа преодоления проблем в деятельности организации (производственных, организационных, экономических, психологических, социальных, информационных) из двух или более вариантов – это ...

- а) инжиниринг;
- б) управленческое решение;
- в) рекомендация;
- г) аудит.

Ответ: б.

32. Какие требования предъявляются к управленческим решениям?

- а) обоснованность;
- б) обеспеченность ресурсами;
- в) целостность;
- г) иерархичность.

Ответ: а, б., г

33. Лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

- а) оператор информационной системы;
- б) обладатель информации;
- в) получатель информации.

Ответ: б.

34. Установите соответствие:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Вертикальные коммуникации | а) коммуникации, направленные на координацию и интеграцию деятельности сотрудников различных отделов и подразделений на одних и тех же уровнях иерархии для достижения целей организации |
| 2. Горизонтальные коммуникации | б) коммуникации, осуществляемые между работниками подразделений различных уровней иерархии |
| 3. Диагональные коммуникации | в) коммуникации, координирующие и интегрирующие деятельность сотрудников различных отделов и подразделений в вертикальной плоскости иерархии, либо сверху вниз, либо наоборот |

Ответ: 1 – в; 2 – а; 3 – б

35. Установите соответствие:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Миссия организации | а) результаты, которых стремится достичь организация, и на достижение которых направлена ее деятельность |
| 2. Цели организации | б) могут заключаться в обеспечении персонала заработной платой, получении дохода владельцами организации, обеспечении потребителей качественной продукцией в соответствии со спросом и договорами, охране окружающей среды, недопущении сбоев в работе организации и др. |
| 3. Задачи организации | в) предназначение организации, основная цель существования, формулируемая в общих чертах и отражающая основное направление действий, придающая организации определенность и индивидуальность |

Ответ: 1 – в; 2 – а; 3 – б

36. Обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя – _____ информации.

Ответ: _____

37. Та часть неуправляемых факторов, которая оказывает существенное влияние на управляемые факторы – это _____ среда.

Ответ:_____

38. Ответная реакция человека или группы людей на получаемую информацию или совершаемое действие.

Ответ:_____

39. Передача ответственности за принятие решений другому лицу – это делегирование _____.

Ответ:_____

40. Процесс побуждения работников к деятельности для достижения целей организации.

Ответ:_____

Критерии оценки результатов тестирования:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он отвечает верно на 80-100% вопросов.

– оценка «хорошо», выставляется студенту, если он отвечает верно на 70-79% вопросов.

– оценка «удовлетворительно», выставляется студенту, если он отвечает верно на 60-69% вопросов.

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не освоил материал темы, дает менее 60% правильных ответов.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2015, введено приказом от 28.09.2011 №371-О, утверждено ректором 12.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный).