

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Управление персоналом

Код модуля
1157217

Модуль
Управление по сферам применения

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Томильцев Алексей Витальевич	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

Русакова И.Ю.

Авторы:

- **Томильцев Алексей Витальевич, Доцент, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления**

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Управление персоналом

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Управление персоналом

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1 -Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических профессиональных задач	З-1 - Методы сбора, обработки и анализа данных П-1 - Владеть основными методами сбора и анализа данных П-2 - Способен решать оперативные и тактические профессиональные задачи У-1 - Применять методы сбора, обработки и анализа данных	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия
ПК-3 -Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими	З-1 - Знать современные методы проектирования и управления организационных структур П-1 - Владеть навыками проектирования организационных структур разработки стратегий управления человеческими	Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия

ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, управлять персоналом организации (предприятия)	ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределений и делегирования полномочий, управления персоналом организации У-1 - Уметь применять методы проектирования и управления организационных структур	
ПК-6 -Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	З-1 - Знать роль принятия решений в управлении; - сущность процесса принятия организационно- управленческих решений, условия и факторы их качества П-1 - Владеть культурой мышлений, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения У-1 - Уметь обобщать, анализировать, воспринимать информацию У-2 - Уметь находить организационно- управленческие решения и нести за них ответственность	Зачет Лекции Практические/семинарские занятия

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	<i>5,17</i>	<i>100</i>
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		

Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – не предусмотрено		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	5,17	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.5		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.5		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)

3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. 1 Эволюция управленческих парадигм в 20 веке относительно места человека в организации и его потребностей. 2 Влияние мировых процессов на содержание социальной политики. 3 Мотивационные модели трудовой деятельности человека. 4 Влияние социальных факторов на изменение социально-трудовых отношений. 5 Концепция качества трудовой жизни. 6 Социальное партнерство как важнейшая форма социального взаимодействия субъектов социального развития. 7 Роль организаций в формировании и развитии социальной инфраструктуры. 8 Система кадровой работы в организации. 9 Типы кадровой политики. 10 Подходы к формированию системы УЧР. 11 Проблемы в управлении человеческими ресурсами в организации.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий

Примерные задания

Тесты

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

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

2. Управленческий персонал включает:

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

Тест 3. Японскому менеджменту персонала не относится: а) пожизненный наем на работу;

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

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? а) «Экономика труда»;

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

5 Тест. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

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

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

б) вкладывание средств в средства производства;

в) нематериальные активы предприятия.

г) материальные активы предприятия;

д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности; в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;

д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

а) перечень прав и обязанностей работников;

б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;

в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.

г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции; д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

а) «Общие положения»;

б) «Основные задачи»;

в) «Должностные обязанности»;

г) «Управленческие полномочия»;

д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека; б) на столкновенье вооруженных групп людей;

в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное; г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации; в) состояние переговоров в ходе конфликта;
г) определение стадий конфликта;
д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта: а) начало;

б) развитие;

в) кульминация;

г) окончание;

д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;

б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;

в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;

г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;

д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это: а) приспособление, уступчивость;

б) уклонение;

в) противоборство, конкуренция;

г) сотрудничество;

д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;

б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;

в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;

г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

в) существует децентрализация управления организацией;

г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.

д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики: а) функциональная;

б) тактическая;

в) управляющая;

г) обеспечивающая;

д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления: а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

б) совокупность работающих специалистов;

в) совокупность устраивающихся на работу;

г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д МакКлеланда:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;

в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;

д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

а) теория нужд А. Маслоу;

б) теория ожидания В. Врума;

в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;

г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;

д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

а) мера вознаграждения;

б) мера ожидания;

в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результаты;

г) мера ценности или приоритетности;

д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей? а) теории нужд А. Маслоу; б) теории ожидания В. Врума; в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера; г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда; д) теории равенства С. Адамса.

Тест - 28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении: а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;

г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;

д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории: а) Б. Ф. Скиннера;

б) С. Адамса;

в) В. Врума;

г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;

б) человек ответственный;

в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом; г) человек стремится делегировать полномочия;

д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа

Примерный перечень тем

Примерные задания

1. Опыт зарубежных стран в управлении человеческими ресурсами и социальным развитием организации.

2. Опыт СССР в управлении человеческими ресурсами и социальным развитием организации.

3. Опыт России в управлении человеческими ресурсами и социальным развитием организации.

4. Значение управления трудовой мотивацией в стратегическом развитии организации.

5. Значение управления развитием профессиональной компетентности работников в стратегическом развитии организации.

6. Значение управления качеством трудовой жизни в стратегическом развитии организации.

7. Реорганизация предприятия и отбор персонала.

8. Методы формирования кадрового резерва в организации.

9. Эффективные формы сохранения персонала в организации.

10. Анализ деятельности российских компаний, имеющих стратегию УЧР.

11. Аудит знаний сотрудников компании.
12. Матрица BCG для оценки компетенций сотрудников компании.
13. KPI и оценка производительности труда сотрудников компании.
14. Система грейдов и оценка персонала организации.
15. Внутриорганизационные профессиональные стандарты и оценка персонала предприятия.
16. «Американский» и «японский» подход к управлению персоналом. Различия и общие черты.
17. Кадровая политика. Особенности и тенденции.
18. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия.
19. Отбор персонала. Важность процедуры отбора. Методы отбора персонала.
20. Работа с кадровым резервом. Методы, значимость.
21. Современные нестандартные методы материального стимулирования труда. 7. Управление поведением персонала в организации.
22. Современные методы нематериального стимулирования труда.
23. Психологические аспекты кадровой работы.
24. Современные взгляды на персонал организации. Концепция «человеческого капитала».
25. Эволюция функций управления персоналом.
26. Кадровая служба предприятия: понятие, структура, задачи функционирования в новых условиях.
27. Рынок труда: понятие, виды, механизм функционирования. Взаимосвязь предприятия с территориальным рынком труда.
28. Внутренний (внутризаводской, внутрикорпоративный) рынок труда, формы его проявления, особенности регулирования.
29. Роль управления персоналом в регулировании спроса и предложения рабочей силы на предприятии.
30. Пути и средства, используемые в регулировании ситуации на рынке труда.
31. Трудовой потенциал: понятие, характеристика, факторы, влияющие на формирование и использование.
32. Система показателей, используемая в характеристике трудового потенциала.
33. Затраты предприятия на рабочую силу, их назначение и классификация.
34. Особенности японской системы подготовки кадров.
35. Трудовой потенциал работника и предприятия.
36. Методы поддержания работоспособности персонала.
37. Традиционные и «нетрадиционные» системы компенсации.
38. Программы введения в должность.
39. Современные методы адаптации персонала в организации.
40. Методы обучения персонала в организациях.
41. Тренинг – как метод обучения персонала. Сфера применения и эффективность тренингов.
42. Современные особенности формирования кадровых подразделений. Их статус в организациях.
43. Требования при подборе специалистов кадровых служб, предъявляемые работодателем.
44. Современные методы поиска сотрудников в организациях.

45. Методы оценки, применяемые в организациях, в настоящее время.

46. Планирование карьеры, как метод управления персоналом.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. 1. Понятие, цели и основные подходы к управлению персоналом на предприятии. 2. Функции кадровых служб на различных этапах развития организации. 3. Кадровая политика предприятия. 4. Типы кадровой политики по критерию осознанности правил и процедур управления персоналом. 5. Открытая и закрытая кадровые политики. 6. Специфика человеческих ресурсов. 7. Принципы управления персоналом. 8. Методы управления персоналом. 9. Структура персонала организации. 10. Подгруппа служащих в штатной структуре персонала организации. 11. Подгруппа рабочих в штатной структуре персонала организации. 12. Формирование кадрового резерва предприятия. 13. Квалификация сотрудников и ее повышение. 14. Формы оплаты труда. 15. Система оплаты труда. 16. Структура заработной платы сотрудника предприятия. 17. Планирование трудовых ресурсов организации. 18. Методы, используемые фирмой для подбора кандидатов. 19. Достоинства и недостатки различных методов подбора кандидатов. 20. Методы первичного отбора персонала. 21. Профессиональный (вторичный) отбор персонала. 22. Расстановка персонала организации. 23. Деловая карьера сотрудника предприятия. 24. Факторы формирования деловой карьеры. 25. Модели деловой карьеры. 26. Типы конфликтов. 27. Конфликт и его определение. 28. Причины конфликтов. 29. Дисфункциональные последствия конфликтов. 30. Этапы урегулирования конфликта. 31. Управление конфликтной ситуацией. 32. Противодействия возникновению конфликтов. 33. Межличностный конфликт. 34. Внутриличностный конфликт. 35. Межгрупповой конфликт. 36. Методы разрешения конфликтов. 37. Управление трудовой мотивацией персонала. 38. Адаптационная работа с персоналом организации. 39. Методы оценки персонала. 40. Система аттестации деятельности персонала. 41. Профессиональное обучение персонала организации. 42. Возможности оптимизации системы оплаты труда. 43. Понятие нормирования труда: нормы и нормативы труда. 44. Методы нормирования труда. 45. Методы учета рабочего времени. 46. Условия труда персонала. 47. Работоспособность и утомление. 48. Увольнение персонала. 49. Недирективные методы сокращения штатов. 50. Оценка эффективности управления персоналом.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
---	---------------------------------	--	-------------	---------------------	----------------------------------

Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-1	З-1 У-1 П-1 П-2	Зачет Практические/семинарские занятия
-----------------------------	---------------------------------	---	------	--------------------------	---