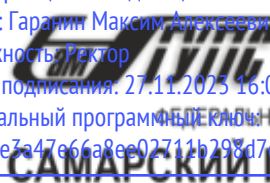


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гарант Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.11.2023 16:00:22
Уникальный программный ключ:
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

 **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Социальная работа на предприятиях железнодорожного транспорта

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: *Экзамен, 7 семестр (ДФО), 5 курс (ЗФО)*

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (семестр 7 (ДФО), 5 курс (ЗФО))
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Обучающийся знает: основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития, психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала	Вопросы (№1-16)
	Обучающийся умеет: ориентироваться в специфике различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала, в особенностях формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития, ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала	Задания (№ 1-2)
	Обучающийся владеет: ориентироваться в специфике различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала, в особенностях формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития, ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала	Задания (№ 1-2)
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и	Обучающийся знает: технологии текущей деловой оценки персонала, роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Вопросы (№17-29)

владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Обучающийся умеет: анализировать технологии текущей деловой оценки персонала, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Задания (№ 3-8)
	Обучающийся владеет: готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта; способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Задания (№ 3-5)
ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Обучающийся знает: основные инновационные подходы в области социального развития, этапы планирования социального развития, ориентироваться в сложностях планирования организационного развития	Вопросы (№30-41)
	Обучающийся умеет: ориентироваться в сложностях осуществления инноваций в части вопросов социального развития социального планирования	Задания (№ 9-18)
	Обучающийся владеет: способностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) организационного развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния организации; способностью принимать участие в разработке и реализации программ инноваций в части вопросов социального развития предприятия	Задания (№ 6-7)

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Обучающийся знает: основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития, психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала
Примерные задания:	
1. Кто организует контролируемую работу всех подразделений аппарата управления?	
1. администрация;	

¹ Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

2. профсоюзный комитет;
 3. начальник отдела кадров; +
 4. начальник отдела труда и заработной платы;
 5. директор.
2. Кто организует контролируюшую работу всех подразделений аппарата управления?
1. администрация;
 2. профсоюзный комитет;
 3. начальник отдела кадров; +
 4. начальник отдела труда и заработной платы;
 5. директор.
3. С чего начинается разработка плана социального развития?
1. с определения тактических решений;
 2. со стратегии развития;
 3. с проведения расчетов;
 4. со сбора первичной информации;
 5. с составления программы составления плана.
4. На что рассчитаны целевые программы разработки плана социального развития?
1. на производственный цикл;
 2. на технологический цикл;
 3. на постоянный управленческий цикл;
 4. на участие всех функциональных подразделений в разработке;
 5. на принятие вышестоящей организацией.
5. Чем обусловлена обязательность выполнения плана социального развития коллектива?
1. принимается всем коллективом предприятия;
 2. он является частью плана экономического и социального развития предприятия;
 3. приказом руководящих органов;
 4. решением профсоюзного комитета;
 5. потребностью коллектива.
6. К какому возрасту средний исчерпывает возможности роста своей квалификации?
1. 25 годам;
 2. 30 годам;
 3. 33 годам;
 4. 35 годам;
 5. 40 годам.
7. На что нацелен раздел плана социального развития "Повышение уровня общей и специальной подготовки ..."?
1. повышение культурного уровня ;
 2. повышение образовательного уровня;
 3. повышения производственной квалификации;
 4. решение жилищной проблемы;
 5. выполнение производственной программы.
8. С чем предусмотрено сопоставление фактического состояния уровня образования работников?
1. с уровнем, достигнутым в предшествующем году;
 2. со среднеотраслевым уровнем;
 3. со средним уровнем за предшествующие 5 лет;
 4. с нормативным уровнем;
 5. с уровнем предприятия-конкурента.
9. С каких подразделений начинается работа по составлению плана социального развития?
1. первичных;
 2. филиалов;
 3. плановых;
 4. технических;
 5. кадровых.
10. В чем заключается главное требование при подготовке раздела плана социального развития коллектива "Повышение уровня общей и специальной подготовки работников.."?
1. повышение культурного уровня работников;
 2. выполнение плановых заданий;
 3. улучшение трудовой дисциплины;
 4. повышение квалификации рабочих;
 5. повышение технического уровня производства.
11. Чем обусловлена потребность в переподготовке и повышении квалификации рабочих?
1. регулярной заменой станочного парка предприятия;
 2. ростом уровня изобретательства и рационализации;
 3. качественными изменениями в содержательной основе традиционных профессий;
 4. повышением технического уровня производства;
 5. повышением культурного уровня работников.
12. В каких пределах времени устанавливается продолжительность обучения по профессиональной переподготовке рабочих?
1. 2 месяца;

2. 3 месяца;
3. 4 месяца;
4. 5 месяцев;
5. 6 месяцев.

13. Кому должно уделяться особое внимание при подготовке мероприятий по профессиональной переподготовке рабочих?

1. рабочим, имеющим неполное среднее образование;
2. рабочим, имеющим полное среднее образование;
3. рабочим, имеющим незаконченное высшее образование;
4. рабочим, обслуживающим новую технику;
5. рабочим, подавшим заявление на увольнение с завода.

14. Чем является определенный уровень общего и специального образования?

1. базой для повышения работниками своей квалификации;
2. возможностью освоения новых специальностей;
3. нормой;
4. самостоятельной социальной ценностью;
5. достижением всего коллектива.

15. Какой категории работников необходимо уделять особое внимание при подготовке плана профессионально-технической подготовки рабочих?

1. кадровым рабочим;
2. молодым рабочим;
3. рабочим, активно участвующим в движении рационализаторов и изобретателей;
4. квалифицированным рабочим;
5. работникам филиалов.

16. На что направлены мероприятия, способствующие повышению уровня общего и среднего образования?

1. на укрепление морального стимулирования;
2. на повышение технического уровня производства;
3. на сплочение коллектива;
4. на выработку единых целей и задач;
5. на изменение психологического климата в коллективе.

ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Обучающийся знает: технологии текущей деловой оценки персонала, роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Примерные задания:

17. Целенаправленный процесс установления соответствия способностей, мотиваций и других качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места – это ...
 - a) аттестация персонала;
 - b) деловая оценка персонала;
 - c) анализ деятельности персонала;
 - d) контроль деятельности персонала.
18. К основным целям оценки персонала НЕ относятся:
 - a) определение места сотрудника в организационной структуре;
 - b) разработка программы развития сотрудника;
 - c) разработка системы менеджмента качества;
 - d) определение критериев и размера оплаты труда.
19. Анализ деятельности персонала предполагает (выберите наиболее полный ответ):
 - a) выделение основных задач, результатов, процессов, максимально полно описывающих деятельность персонала;
 - b) анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала;
 - c) анализ результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала;
 - d) анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов.
20. К мероприятиям по развитию персонала НЕ относятся:
 - a) обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала;
 - b) оценка кандидатов на вакантную должность;
 - c) работе с кадровым резервом;
 - d) ранжирование;
 - e) должностная позиция.
21. К требованиям процедуры оценки персонала НЕ относятся:
 - a) системность;
 - b) ответственность;
 - c) прогностичность;
 - d) технологичность.
22. Диагностика персонала – это...

- a) выстроенные по определенной схеме методики (психологические, социологические и др.), направленные на получение определенных личностных и поведенческих реакций;
 - b) диагностика соответствия персонала должностным позициям;
 - c) методы исследования психологических особенностей персонала;
 - d) изучение личностных и поведенческих реакций персонала в специально созданных ситуациях.
23. Аттестация кадров - это...
- a) процедура определения квалификации работника и установления соответствия или несоответствия занимаемой должности;
 - b) процедура установления соответствия или несоответствия деятельности работника занимаемой должности;
 - c) оценка квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности;
 - d) процедура определения квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности;
24. Совокупность и структура психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для достижения общественно приемлемой эффективности в профессиональном труде – это...
- a) профессионально важные качества;
 - b) профессиональный тип личности;
 - c) профессиональное здоровье;
 - d) профессиональная пригодность.
25. Перевод сотрудников внутри компании из отдела в отдел, с одной должности на другую с целью их мотивации, профессионального развития и карьерного роста – это...
- a) продвижение персонала;
 - b) ротация персонала;
 - c) развитие персонала;
 - d) аудит персонала.
26. Уровень фактического приспособления индивида, уровень его социального статуса и самоощущения, удовлетворенностью содержанием и условиями труда – это...
- a) адаптированность;
 - b) адаптация;
 - c) адаптивность;
 - d) дезадаптация.
27. Относительно устойчивая характеристика индивида, связанная с такими личностными чертами, как импульсивность, независимость, стремление к успеху, склонность к доминированию, и направленностью личности на достижение цели – это...
- a) мотивация достижения;
 - b) синдром выгорания;
 - c) склонность к риску;
 - d) склонность к самозащите.
28. Какие показатели НЕ относятся к критериям социально-психологической адаптации?
- a) лояльность;
 - b) отношение к малой группе;
 - c) отношение к руководителю;
 - d) отношение к содержанию работы
29. Стремление к успеху в деятельности, потребность преодолевать препятствия и добиваться высоких показателей в труде, самосовершенствоваться, соперничать с другими и опережать их, реализовывать свои таланты и тем самым повышать самоуважение – это...
- a) трудовая мотивация;
 - b) мотивация достижения;
 - c) профессиональная мотивация;
 - d) рабочая мотивация.

<p>ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>	<p>Обучающийся знает: основные инновационные подходы в области социального развития, этапы планирования социального развития, ориентироваться в сложностях планирования организационного развития</p>
---	---

- Примерные задания:**
30. Какой этап разработки плана социального развития коллектива можно охарактеризовать как программно-целевой?
1. первый;
 2. второй;
 3. третий;
 4. четвертый;
 5. пятый.
31. На основании чего определяются основные плановые показатели всех сфер социальной жизни коллектива?
1. оперативных задач;

2. стратегических задач;
 3. поставленных целей развития;
 4. планов вышестоящей организации;
 5. условий коллективного договора
32. Внедрение какого метода является наиболее перспективным направлением планирования социального развития?
1. нормативного;
 2. балансового;
 3. «Дельфи»;
 4. целевого;
 5. экспертных оценок.
33. Кто возглавляет комиссию по разработке плана социального развития на предприятии?
1. председатель профсоюзного комитета;
 2. главный инженер;
 3. зам. директора по общим вопросам;
 4. директор;
 5. начальник отдела кадров.
34. Что выступает характеристикой трудовых процессов отдельных категорий работников?
1. финансовые результаты работ;
 2. объем произведенной продукции;
 3. производительность труда;
 4. содержание труда;
 5. содержательность труда
35. Как определяется доля работников с профзаболеваниями?
1. отношением выздоровевших работников к общему количеству;
 2. отношением здоровых работников к общему количеству;
 3. отношением травмированных работников к общему количеству;
 4. отношением работников, имеющих профзаболевания, к общему количеству;
 5. отношением заболевших работников к общему количеству.
36. Роль какой службы необходимо повысить в профессиональном отборе кадров для предприятия?
1. кадровой;
 2. медицинской;
 3. социологической;
 4. профобразования;
 5. профсоюзного комитета.
37. Физкультурно-оздоровительная работа является органическим элементом какой системы на предприятии?
1. образования;
 2. воспитания;
 3. здравоохранения;
 4. наставничества;
 5. рационализаторства.
38. Какой показатель является наиболее важным для оценки развития физической культуры и спорта?
1. общая численность, занимающихся физкультурой и спортом;
 2. количество завоеванных медалей на спартакиадах;
 3. количество работников, привлеченных к занятиям физкультурой в текущем году;
 4. количество действующих спортивных секций;
 5. количество на предприятии спортсменов-разрядников.
39. Что устанавливается в процессе анализа состояния организации физической культуры и спорта?
1. количество спортсменов-разрядников;
 2. степень физической и спортивной подготовки;
 3. количество травмированных работников;
 4. уровень профзаболеваний;
 5. снижение количества правонарушений.
40. Каким путем может быть получена дополнительная информация об уровне развития физической культуры?
1. из данных годового отчета;
 2. по данным профсоюзного комитета;
 3. из актов и справок проверки состояния организации физической культуры;
 4. из протоколов спортивных соревнований;
 5. по данным социологического исследования.
41. На основании каких критериев определяется потребность работников в физкультурных занятиях?
1. общего количества работников на предприятии;
 2. количества работников, имеющих профзаболевания;
 3. научно обоснованных норм;
 4. количества травмированных работников;
 5. общего числа работников, принимавших участие в соревнованиях.

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

<p>ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Обучающийся умеет: ориентироваться в специфике различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала, в особенностях формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития, ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала</p>
--	---

Примерные вопросы:

1. Оценка результативности обучения посредством методик на основе количественных и качественных показателей

Характеристика организации

Профиль деятельности – производственное предприятие - филиал крупного сырьевого холдинга.

Численность персонала – 2 300 человек.

Срок работы на рынке – 12 лет.

Общая ситуация

Процесс обучения на предприятии строится последовательно, начиная с первого этапа - определения потребности в обучении и выбора обучающей организации.

Задание

Сотрудникам службы по работе с персоналом было поручено, наряду с базовой моделью оценки результатов обучения по Киркпатрику, разработать и использовать собственную методику оценки результативности процесса обучения, которая реально бы работала в сложившейся ситуации, была совместима с подходом компании к измерению и обработке информации.

Процесс обучения на предприятии строится последовательно, начиная с первого этапа - определения потребности в обучении и выбора обучающей организации. Служба персонала применяет методику оценки поставщиков образовательных услуг, заложив в ее основе такие критерии, как репутация провайдера и стоимость обучения, сроки и место проведения, содержание и форма обучения. Такая методика дает директору предприятия "ясную картину" при принятии окончательного решения о выборе поставщика.

Ресертификация предприятия по системе менеджмента качества которая недавно прошла в компании, требует качественно нового подхода к вопросу оценки результативности обучения. Руководство предприятия понимает, что если оно вкладывает денежные средства в обучение и профессиональную подготовку сотрудников, то результат может и должен быть измерим.

Директору предприятия нужна информация, позволяющая определить, является ли обучение эффективным, какую пользу получает от обучения сотрудники предприятия.

2. Развитие кадрового резерва

Характеристика организации

Профиль деятельности – российский коммерческий банк.

Численность персонала – 300 человек.

Срок работы на рынке – 11 лет.

Общая ситуация

Система управления персоналом банка изначально формировалась несколько стихийно в силу ряда факторов, в том числе – из-за специфики менталитета и образования, полученного основателями банка.

Задание

Определите, какие действия должно было предпринять руководство банка для предотвращения данной ситуации?

Система управления персоналом банка изначально формировалась несколько стихийно в силу ряда факторов, в том числе – из-за специфики менталитета и образования, полученного основателями банка. В частности, длительное время обучение персонала не рассматривалось в качестве стратегического направления работы.

В настоящее время HR-фронт-офис вынесен на аутсорсинг.

Работа с кадровым резервом носит преимущественно формальный характер: приняты официальные документы по планированию кадрового резерва (в первую очередь, "Положение о кадровом резерве"), однако они не всегда являются нормативной базой принятия управленческих решений в области обучения и развития персонала. В частности, составлены списки резервистов, однако нередко на практике назначение на руководящие должности осуществляется без явного учета таковых списков – например, через привлечение кандидатур с внешнего рынка труда. Теоретически целью резерва является удовлетворение потребности банка в замещении руководящих должностей на всех уровнях управления. Вместе с тем, конкретные задачи кадрового резерва не вполне ясны самим сотрудникам банка. Информационная работа в этом направлении руководством фактически не ведется.

Александр Ковров (23 года) устроился на работу в банк после успешного окончания престижного университета. Через некоторое время, чувствуя возросший интерес к своей профессиональной деятельности и высоко оценивая свои возможности, он дал понять начальнику своего отдела Виктору Рябову, что интересуется смежными направлениями работы и мотивирован на их освоение.

Руководство банка обратило внимание на способного и перспективного новичка и решило вырастить из него эффективного руководителя. Для достижения этой цели А. Коврова начинают планомерно обучать всем сторонам банковского дела, перемещая с одного участка на другой – вначале в своем отделе, а затем и в других.

Убедившись в успешной реализации Александром всех задач, которые ему поручали, руководство банка направило

его на стажировку в США для изучения таких подходов к работе, которые малоизвестны в России. За сравнительно короткое время работы в банке (15 месяцев) Ковров овладел навыками и "оброс" связями, которые стали выходить за рамки требований его должности. После возвращения со стажировки он почувствовал свой возросший потенциал, и нынешнее рабочее место стало казаться ему барьером на пути его карьерного роста.

На должность начальника отдела он, по мнению руководства, претендовать не может, так как она занята Виктором Рябовым, который завоевал репутацию способного и компетентного руководителя, успешно справляющегося со своими обязанностями. Перевод Коврова на должность начальника отдела в какой-либо филиал банка, по мнению руководства, следует считать преждевременным, так как Александр 1) слишком молод, 2) чрезмерно честолюбив, 3) не всегда умеет найти контакт с людьми, 4) не располагает реальным опытом руководящей работы.

Банк столкнулся с проблемой профессионального выгорания талантливого специалиста: Ковров в сложившейся ситуации не видит перспектив развития на прежнем рабочем месте, стремится к быстрому карьерному росту, его самооценка высока, он чувствует в себе силы для принятия новой роли. Он не хочет тратить дополнительное время на приобретение опыта и закрепление навыков, которые ему понадобятся в дальнейшей управленческой деятельности. Кроме того, стало известно, что Коврова приглашают на работу с повышением в конкурирующий банк.

Профессиональное выгорание специалиста представляет для управления персоналом банка угрозу: есть риск "заражения" остальных сотрудников пессимизмом и недоверием к руководству.

Руководство банка, вложив в развитие Коврова значительные средства, считает, что уход этого талантливого сотрудника нежелателен, однако рассматривает его как неготового к занятию руководящей должности.

ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Обучающийся умеет: анализировать технологии текущей деловой оценки персонала, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Примерные вопросы:

3. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом. Задачи, цели, функции и принципы оценки персонала

Оценка персонала – _____

Деловая оценка персонала – _____

Принято выделять три основные цели оценки персонала: _____

К дополнительным целям оценки персонала можно отнести: _____

4. Комплексная оценка персонала – _____

Правильно организованная оценка персонала позволяет: _____

Важнейшая задача оценки персонала – _____

Регулярное осуществление деловой оценки персонала предоставляет информацию: _____

На основе данной информации могут быть приняты обоснованные управленческие решения по таким направлениям, как: _____

5. Оценка персонала выполняет две основные психологические функции: _____

Основными задачами деловой оценки персонала являются: _____

Дополнительные задачи: _____

6. В практической деятельности организаций деловую оценку необходимо рассматривать в

двух основных сферах:

1) _____

2) _____

Таким образом, оценка персонала _____

7. Исторические аспекты изучения оценки персонала в менеджменте

Отличительными чертами современных подходов к оценке являются:

1. _____

2. _____

3. _____

Необходимо, чтобы процедура оценки сопровождалась квалифицированными специалистами. Это позволит избежать целого ряда ошибок: _____

8. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала

ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы

Обучающийся умеет: ориентироваться в сложностях осуществления инноваций в части вопросов социального развития социального планирования

с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	
---	--

<p>Примерные вопросы:</p> <p>9. Внешние факторы социального развития персонала.</p> <p>10. Территориальные факторы социального развития персонала.</p> <p>11. Природно-климатические факторы социального развития персонала.</p> <p>12. Социально-культурные факторы социального развития персонала.</p> <p>13. Экономические факторы социального развития персонала.</p> <p>14. Макрофакторы социального развития персонала.</p> <p>15. Отраслевые факторы социального развития персонала</p> <p>16. Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей</p> <p>17. Доходы и семейный бюджет</p> <p>18. Оценка уровня потребления; свободное время; структура досуга</p>
--

ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Обучающийся владеет: ориентироваться в специфике различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала, в особенностях формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития, ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала
---	--

<p>Примерные кейсы:</p> <p>1. Обучение и развитие менеджеров по продажам</p> <p>Характеристика организации</p> <p>Профиль деятельности – производство и торговля алкогольной продукцией.</p> <p>Численность персонала – 1000 человек.</p> <p>Срок работы на рынке – 21 год.</p> <p>Общая ситуация</p> <p>Компания, ведущая свою историю с уличного киоска, сегодня занимает доминирующее положение на алкогольном рынке одного из крупнейших регионов России.</p> <p>Задание</p> <p>Укажите, каковы возможные причины того, что после запуска модульной программы развития менеджеров среднего звена не произошло никаких изменений в компании?</p> <p>Компания, ведущая свою историю с уличного киоска, сегодня занимает доминирующее положение на алкогольном рынке одного из крупнейших регионов России. Сотрудники заняты в трех основных видах деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • производство; • дистрибуция; • мелкооптовая и розничная торговля. <p>В самом конце 1990-х гг. торгово-производственная компания построила собственный завод по производству алкоголя. На заводе применяются как современные производственные технологии, так и старинные рецепты, позволяющие выпускать напитки самого высокого качества.</p> <p>За относительно короткий период ТПК вплотную приблизилась по объемам производства ликероводочной продукции к историческому лидеру алкогольного рынка региона – местному винно-водочному заводу, завоевав более трети всего регионального рынка.</p> <p>Дистрибуция вносит основной финансовый вклад в деятельность ТПК и является ключевым фактором успешного развития собственного производства (в кратчайшие сроки обеспечивая качественную представленность продукции ТПК на полках магазинов и поддерживая ее на должном уровне и в дальнейшем).</p> <p>В портфеле ТПК несколько тысяч собственных и привлекаемых товарных позиций, которые обеспечивают почти 200 поставщиков. На ТПК приходится почти 90% рынка элитного высокоградусного алкоголя в собственном регионе. Деятельность ТПК практически не выходит за пределы своего региона, хотя у компании есть отдельные оптовые клиенты в соседних регионах и представительство в Москве.</p> <p>В региональном центре ТПК имеет три "торгующих склада", по сути, представляющих собой магазины типа "кэш-энд-кэрри".</p> <p>В 2007 году ТПК открыла специализированный магазин по продаже алкогольной продукции. Открытие нового магазина стало значительным событием, и он завоевал высокую популярность, на которую не оказал существенного влияния даже кризис.</p>
--

ТПК – одна из самых известных и уважаемых в городе компаний и один из престижных работодателей.

Благодаря концентрированным и последовательным усилиям руководителей ТПК, в компании сформирована высокопрофессиональная, мобильная и дисциплинированная команда менеджеров по продажам, равных которой в России насчитываются единицы. Усилия торговой команды поддерживаются отделом мерчандайзинга, который обслуживает склады и магазин компании.

Другим "оплотом" компании является отдел снабжения, обеспечивающий качественный уровень поставок алкоголя и управления товарными запасами (в среднем уровень оборачиваемости запасов составляет около трех недель), а также постоянный поиск новых поставщиков элитного алкоголя, основанный на глубоком анализе рынка и четких критериях оценки и принятия решений о целесообразности работы с новым ассортиментом.

По мере развития собственной продуктовой корзины в деятельности компании возрастает роль маркетинговой функции. Несмотря на ее очевидные успехи, обусловленные, в первую очередь, персональными усилиями нескольких руководителей ТПК, отдел маркетинга как ключевое подразделение отстает в своем развитии от других важнейших подразделений ТПК, поэтому частично маркетинговыми функциями продолжает заниматься отдел снабжения. При этом перед маркетологами были поставлены амбициозные стратегические цели развития компании.

В 2008 году в компании на базе отдела кадров была создана служба управления персоналом, в функции которой вошли задачи по подбору, обучению и мотивации персонала компании.

Несмотря на благополучное положение ТПК на рынке и преимущественно неплохие экономические результаты, текущее и будущее развитие компании вызвали у акционеров и руководства компании целый ряд вопросов:

- Темпы роста продаж имеют тенденцию к замедлению, хотя при благоприятной экономической ситуации денежный объем регионального алкогольного рынка, конечно же, будет возрастать.
- Возможности роста клиентской базы на региональном рынке также ограничены в силу доминирования компании на рынке.

- Наибольшие опасения вызывает состояние рынка труда и внутреннего кадрового резерва ТПК. Несмотря на предпринятые действия компания не получила пока признания как лучший работодатель. В компании мало опытных и подготовленных управленцев, в основном, руководители ориентированы на административно-командный стиль работы, раздачу указаний. Они не стремятся к развитию персонала и резерва, к поиску талантов, к повышению личной и командной эффективности. Инициатива и инновационность в компании приветствуются далеко не всеми руководителями. В ТПК наблюдается серьезная проблема текучести кадров, особенно на складах и в магазине компании. Не менее сложной является задача привлечения, удержания и развития новых сотрудников и, в особенности, грамотных управленцев и маркетологов. Служба управления персоналом недостаточно эффективно выполняет свои функции. В ней мало серьезных профессионалов.

В своей работе ТПК всегда придавала важное значение формированию имиджа лучшего работодателя, для чего управленцами компании была разработана программа внешних и внутренних PR-мероприятий:

1. Выступление руководителей компании в региональных СМИ.
2. Участие в конкурсах работодателей региона.
3. Выступление руководителей компании перед персоналом.
4. Запуск программы кадрового резерва.

Однако в силу недостаточного опыта и профессионализма, как руководителей, так и маркетологов и службы по управлению персоналом, программа оказалась разовой и не дала необходимого результата.

После серьезного анализа, проведенного приглашенными консультантами, были определены проблемы в управлении персоналом, которые мешали повышению эффективности и достижению стратегических целей, и разработана программа развития менеджеров. В результате анализа стало очевидно, что компании не хватает следующих компетенций.

1. Лидерство, без которого невозможно дальнейшее развитие компании и расширение доли рынка, невозможен региональный рост и выход на московский рынок.

2. Креативность и профессионализм высокого уровня, в особенности для маркетинговых служб, которые и должны придумать нестандартные решения для прорыва компании на других рынках, и службы управления персоналом.

3. Процесс развития подчиненных, которой только и может обеспечить преемственность и атмосферу вовлеченности в компании, но которым менеджеры компании не занимались вообще в связи с недостаточной развитостью управленческих навыков у них самих.

Однако эта информация не была доведена до всех менеджеров компании, решение по запуску программы развития принимал генеральный директор.

С большим воодушевлением через 3 месяца генеральный директор компании анонсировал новую модульную программу по развитию лидерских и управленческих качеств для менеджеров среднего звена компании.

В результате серьезного анализа рынка службой персонала была найдена известная тренинговая компания, которая успешно разрабатывала подобные программы.

Программа состояла из трех модулей в соответствии с необходимыми компании компетенциями.

Огромное количество времени, денег и энергии было потрачено на организацию и проведение первого тренинга по развитию лидерства в течение двух дней.

К сожалению, из-за высокой занятости не все менеджеры смогли присутствовать на тренинге вообще или посетить все занятия. В последний момент сформированные целевые группы пришлось перетасовать. После тренинга участникам были розданы опросники. Тренинг получил наивысшую оценку. Ситуация повторилась и на последующем тренинге и на модуле по развитию креативности, где отсутствовали как раз ключевые маркетологи. Третий модуль не состоялся, так как генеральный директор усомнился в эффективности данных мероприятий, к тому же в разгаре был кризис.

Прошел год. За это время не произошло никаких изменений в поведении менеджеров. Они по-прежнему демонстрировали командно-административный стиль руководства и просили службу управления персоналом разбираться с персональными проблемами сотрудников компании. Имидж лучшего работодателя не был сформирован, текучесть продолжала нарастать, новые лидеры, способные вдохновлять и вовлекать персонал в достижение

стратегических целей, не появились, маркетологи продолжали фокусироваться на решении только ближайших задач, развитие компании продолжало оставаться проблемой только генерального директора компании. Финансовые показатели компании не улучшились, организационная эффективность не повысилась.

2. Обучение рабочих

Профиль деятельности – полиграфическое производство (типография).

Численность персонала – 300 человек.

Срок работы на рынке – 13 лет.

На базе типографии, существовавшей еще с советских времен, в 1996 году было открыто полиграфическое предприятие, основным направлением производства которого стала офсетная печать книжно-журнальной продукции. Задание

Какую технологию обучения рабочих целесообразно выбрать директору, чтобы достичь поставленных целей?

На базе типографии, существовавшей еще с советских времен, в 1996 году было открыто полиграфическое предприятие, основным направлением производства которого стала офсетная печать книжно-журнальной продукции.

Экономический кризис повлиял на работу типографии достаточно сильно: объем заказов постепенно начал снижаться и к февралю 2009 года достиг критического для предприятия уровня – 35%. В связи с этим компания столкнулась с очень серьезными финансовыми затруднениями. Для предотвращения возможного краха руководство приняло решение о расширении ассортимента продукции для привлечения новых клиентов.

На совещании, на котором обсуждалась коммерческая политика типографии, был предложен проект разработки и вывода на рынок нового вида продукции.

Предполагалось на имеющихся печатных машинах начать выпуск декоративных картонных упаковок. После внесения ряда поправок руководство утвердило проект. Постепенно в коммерческий отдел стали поступать заявки на пробные заказы, и перед производственным блоком встал срочный вопрос о том, как организовать изготовление этого вида продукции. Проблема заключалась в двух аспектах:

технические карты, разработанные технологами только на основе своих теоретических знаний еще до утверждения проекта, на практике не были опробованы, и специалистам не хватало опыта работы с данными материалами; низкая квалификация производственных рабочих.

Основной контингент рабочих – это люди со стажем трудовой деятельности на своем участке 15–20 лет, за многие годы привыкшие к упорядоченному производственному процессу. К идее обучения работе на новом оборудовании и по новым технологиям печати (на старом оборудовании) они относятся настороженно (часто – и негативно), так как понимают, что могут потерять в заработной плате. Сейчас компания, по сути являясь их заложницей, в ситуации отсутствия квалифицированной замены оплачивает их труд по завышенным ставкам.

Организация, благодаря хорошо отлаженным связям с учебными заведениями, ежегодно привлекает молодых специалистов, но срок их работы в компании колеблется от 6 до 18 месяцев. Можно с уверенностью сказать, что они, освоив то оборудование, что установлено в типографии, и получив запись в трудовой книжке о наличии стажа, переходят к конкурентам. Основными причинами увольнения называют: отсутствие "интересной, технически сложной" работы, низкую оплату труда и "дедовщину" в коллективе.

В ситуации, когда организация должна освоить новые технологии и предложить "технически сложную" работу, выяснилось, что у компании нет специалистов нужной квалификации. Поставщики новых материалов готовы провести обучение нескольких сотрудников, но не всего производственного персонала. Вопрос о рекрутинге рабочих со стороны руководство не рассматривало, так как не увидело в этом решения "застарелой" проблемы. Поскольку новички и "ветераны" оказались в одном положении – учеников, которым необходимо освоить новые технологии, – то описанная выше ситуация позволит внедрить инновации, так давно откладываемые руководством, а именно:

изменить корпоративную культуру;

пересмотреть политику оплаты труда (расценки и загрузка рабочих должны быть едиными для них всех);

сформировать класс новаторов, на которых в дальнейшем будет опираться руководство, то есть ключевых рабочих.

Обучение было призвано поддержать инновации в кадровой сфере. Поэтому в данном направлении задачи были сформулированы так:

учебный процесс должен занимать как можно меньше времени и требовать минимальных финансовых затрат;

желательно в ходе обучения выявить наиболее перспективных рабочих, способных развиваться, которые в дальнейшем будут считаться ключевыми;

сформировать в процессе обучения рабочие смены так, чтобы была исключена "дедовщина";

детально проинформировать персонал об изменении системы оплаты труда, а также на практике продемонстрировать рабочим ее связь с результатами обучения.

Понимая всю ответственность за внедрение инноваций, генеральный директор обратился к руководителям подразделений, занятым в проекте, с вопросом: "Кого и как будем учить?", – и получил три предложения.

ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Обучающийся владеет: готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта; способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Примерные кейсы:

3. Кейс «Конкурс «Лучший менеджер по продажам»

В организации, основным видом деятельности которой является оптовая торговля, введен ежемесячный конкурс на лучшего менеджера по продажам среди 20 сотрудников. Критерием оценки был выбран процент перевыполнения ежемесячного плана продаж. Через некоторое время руководителю стало известно, что один из сотрудников просит всех клиентов совершать оплату товара в следующем месяце, чтобы победить в конкурсе.

Какие принципы оценки персонала были нарушены в данной ситуации? Что можно предпринять?

4. Кейс «Соревнование “Лучшая бригада”»

В организации, занимающейся производством мебели, решили проводить ежемесячное соревнование между производственными бригадами. Критериями были выдвинуты дисциплинированность, слаженность работ и объем производительности. Определять лучшую бригаду должен был начальник цеха в конце каждого месяца. В качестве поощрения – денежная премия. Бригады с рвением начали соревноваться. В первый раз начальник цеха признал лучшей бригаду № 1, что вызвало некоторое недоумение у остальных работников. В следующем месяце бригада № 1 опять стала победителем. В результате сформировалось мнение о том, что начальник цеха награждает «своих», и у других бригад пропало желание участвовать в соревновании.

Какие принципы деловой оценки были нарушены? Разработайте рекомендации в данной ситуации.

5. Кейс “Конкурс на лучшую бизнес-идею”»

В компании, переживающей кризисные явления, был объявлен конкурс среди сотрудников на лучшую бизнес-идею. Были определены ценные призы: за 1 место – ноутбук, за 2 место

– пылесос, за 3 место – мультиварка. Работники с энтузиазмом принялись за поставленную задачу. Всего в конкурсе приняло участие 23 человека (половина всей численности организации). В жюри вошли коммерческий директор, финансовый директор и руководитель отдела маркетинга. В итоге жюри объявило, что «сильных работ» среди поданных на конкурс нет, поэтому 1-е и 2-е места присуждаться не будут. В качестве утешительного приза трое участников получили по мультиварке. Сотрудники были разочарованы, решив, что руководство решило сэкономить.

Какие принципы оценки были нарушены? Как следовало поступить на месте руководства компании?

ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Обучающийся владеет: способностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) организационного развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния организации; способностью принимать участие в разработке и реализации программ инноваций в части вопросов социального развития предприятия

Примерные кейсы:

6. Цель кейса – развитие навыков разработки плана вхождения в должность руководителя подразделения с определением критериев оценки успешности прохождения периода адаптации.

Профиль деятельности – оптовая торговля аудио- и видеоаппаратурой.

Численность персонала – 150 человек.

Срок работы на рынке – 9 лет.

Компания была образована после дефолта несколькими специалистами-инженерами, которые ранее работали в крупной организации на рынке аудио- и видеоаппаратуры.

Определить критерии адаптации нового руководителя, чтобы на их основе разработать план адаптации.

Компания была образована после дефолта несколькими специалистами-инженерами, которые ранее работали в крупной организации на рынке аудио- и видеоаппаратуры. Первоначально они использовали свои контакты по прежней работе, затем постепенно установили отношения со всеми ведущими игроками рынка. Основной состав компании сформирован в первые годы деятельности. При подборе персонала учредители ориентировались прежде всего на техническую грамотность кандидатов. Сначала такая политика себя оправдывала, так как одним из конкурентных преимуществ организации были именно технические консультации для клиентов, их ориентация в многообразных предложениях рынка, помощь с определением ассортиментной матрицы. В итоге сформировалась следующая структура клиентской базы: 70% – региональные дистрибьюторские компании, 10% – розничные магазины Москвы и Московской области (прямые продажи), 10% – собственные представительства в регионах, 5% – собственные торговые точки, 5% – сетевая розница.

Максимальный объем заказов давала сетевая розница. А наиболее прибыльным был сегмент собственных представительств.

Структура отдела продаж была следующая. Начальник отдела курировал продажи региональным клиентам и розницу в Москве. За каждым из этих направлений были закреплены несколько менеджеров, ассистентов и ведущий менеджер. Старшим менеджером по работе с сетями и двумя его подчиненными руководил заместитель директора по сбыту, который лично курировал данное направление. Также он занимался открытием представительств в регионах. Но после создания они фактически никому не подчинялись. Директорами собственных торговых точек компании руководил генеральный директор.

Несколько месяцев назад в компании был проведен аудит системы продаж. Выявлены существенные пробелы как в организации продаж, так и в профессиональной компетентности сотрудников. В итоге приняты следующие решения:

Провести реструктуризацию коммерческих подразделений – создать департамент продаж, который будет состоять из следующих отделов: отдел продаж региональным клиентам, продаж московским клиентам, по работе с сетевой розницей, регионального развития (открытие и развитие представительств), развития собственной розницы.

Принять на работу двух новых руководителей – начальников департамента продаж и отдела собственной розницы.

Директоров собственных торговых точек поставить под непосредственное руководство начальника отдела собственной розницы.

Одного из ведущих региональных менеджеров назначить руководителем отдела регионального развития.

Разработать единую ценовую политику, включая систему скидок.

Разработать мероприятия по сокращению сроков выплаты и объема дебиторской задолженности.

Закрепить за отделами зоны ответственности, разработать и утвердить Положение о департаменте продаж, внести соответствующие изменения в должностные инструкции.

Разработать критерии оценки для каждой должности.

Провести аттестацию всех менеджеров.

Разработать новую систему мотивации с привязкой к критериям оценки должности.

Провести обучение по результатам проведенной аттестации.

Директор по персоналу компании подобрал руководителя департамента продаж, который был принят с испытательным сроком 3 месяца.

7. Цель кейса – развитие навыков внедрения системы наставничества и мотивации наставников на работу с молодыми управленцами.

Профиль деятельности – транспортная компания, действующая на рынке авиационных перевозок.

Численность персонала – 5 000 человек.

Срок работы на рынке – 20 лет.

Крупная транспортная компания столкнулась с проблемой старения управленческого и производственного персонала – высоких профессионалов и носителей знаний.

А. Укажите, в чем Вы видите основную причину опасений потенциальных наставников в каждом примере? Обоснуйте свой вывод.

Б. Предложите направления организации системы наставничества

Крупная транспортная компания столкнулась с проблемой старения управленческого и производственного персонала – высоких профессионалов и носителей знаний. Для того чтобы сохранить носителей ключевой информации, изменив их иерархический статус, компания разработала программу развития наставничества, полагая, что опытные специалисты станут наставниками для более молодых управленцев, и начала реализовывать ее через систему семинаров, проводимых потенциальными наставниками. Однако действующие руководители, возраст которых приближается к пенсионному рубежу, начали волноваться и обижаться на компанию. Стал развиваться конфликт интересов. Внедрение программы вызвало большое сопротивление. Выяснилось, что управленцы больше мотивированы уйти на пенсию (так как по условиям контракта получают хорошее вознаграждение) и унести с собой уникальные знания, нежели остаться в компании в роли наставников.

2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

1. Социальная работа как наука.
2. Философские аспекты теории социальной работы. Социальная работа как отрасль научного знания. Предмет, принципы, основные понятия теории социальной работы.
3. Исторические этапы становления социальной работы.
4. Особенности организации социальной работы в России в 19 и 20 веках.
5. Социально-экономическое положение, особенности развития промышленности в России
6. Цели, задачи, специфика современной социальной работы в России.
7. Социальные проблемы в трудовых коллективах
8. Международные стандарты организации социальной защиты работающего населения. Социальная хартия Евросоюза.
9. Законодательно - нормативное обеспечение деятельности социальных структур.
10. Государственная структура социальной защиты населения России
11. Особенности формирования социальных управлений на производстве и управление социальной сферой на производстве
12. Взаимодействие социальных структур предприятия с территориальными органами социальной защиты населения.
13. Социальная работа на производстве - основа экономической эффективности предприятия.
14. Особенности организации социальной работы на предприятиях железнодорожного транспорта.
15. Социальный кодекс ОАО «Российские железные дороги» - основа корпоративной социальной политики
16. Основные социальные льготы и гарантии для работников железнодорожного транспорта и членов их семей.
17. Профессиональные и личностные требования к кадрам, работающим в социальной сфере предприятия
18. Особенности работы с социальной информацией. Работа со средствами массовой информации.
19. Организация социальных информационных потоков на производстве. Документационное обеспечение социальной работы

20. Взаимодействие с профсоюзами - социальное партнерство
21. Взаимодействие с религиозными конфессиями, общественными организациями и фондами.
22. Работа с ветеранами на предприятиях железнодорожного транспорта
23. Коллективный договор как инструмент социальной защиты работников
24. Социальные гарантии работников в коллективном договоре ОАО РЖД
25. Основные технологии социальной работы на производстве
26. Социальные технологии социальной работы и их классификация
27. Социальная диагностика как технология социальной работы
28. Понятие социальной терапии в социальной работе.
29. Социальная профилактика как условие эффективной социальной работы.
30. Стадии и основные методы социальной профилактики.
31. Социальная адаптация как инструмент социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
32. Социальное консультирование как современный метод решения социальных проблем.
33. Принципы организации и реализации социального консультирования.
34. Особенности социальной работы в преимущественно женском или молодежном коллективе
35. Организация медицинского обслуживания на предприятиях ОАО РЖД
36. Профилактика правонарушений на производстве как часть социальной работы
37. Страхование как вид социальной работы
38. Негосударственное пенсионное обеспечение железнодорожников
39. Социальное планирование в системе внутрифирменного планирования
40. Социальный паспорт предприятия. Социальный паспорт работника
41. Взаимосвязь социального планирования и социальной работы на предприятии.
42. Социальные программы ОАО «Российские железные дороги»: проблемы их разработки и реализации

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

Критерии формирования оценок по зачету с оценкой

«Отлично/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал

навык практического применения полученных знаний, не допустил логических и фактических ошибок
«Хорошо/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности.

«Удовлетворительно/зачтено» – студент допустил существенные ошибки.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.