

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2026 14:37:46
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Социальные технологии в управлении человеческими ресурсами

(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:

очная форма обучения – зачет – 6 семестр; экзамен - 7 семестр

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-2: Способен организовывать процесс адаптации, обучения и стажировки персонала
ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала
ПК-6: Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала
ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

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

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы
ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала	Обучающийся знает: технологию проведения социального исследования, теоретические основы системы адаптации персонала	Вопросы (№1-15)
	Обучающийся умеет: анализировать результаты социальных исследований, разрабатывать мероприятия по адаптации персонала	Задания (№ 1-5)
	Обучающийся владеет: методами социальных технологий в управлении человеческими ресурсами, методами организации процесса адаптации персонала	Кейсы (№1-3)
ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики	Обучающийся знает: основные направления кадровой и социальной политики организации в отношении персонала, роль социальных технологий в управлении кадровыми и социальными процессами	Вопросы (№1-10)
	Обучающийся умеет: формировать основы для разработки кадровой и социальной политики посредством социологического инструментария	Задания (№1 – 3)
	Обучающийся владеет: методами социальных технологий для разработки и реализации кадровой и социальной политики	Кейсы (№1-2)

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

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС университета.

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 университета.

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-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала	Обучающийся знает: технологию проведения социального исследования, теоретические основы системы адаптации персонала
<i>Примерные вопросы:</i> 1. Адаптация – это ... а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда; б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях; в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям; г) процесс повышения квалификации нового работника; д) ответы «а» и «г». 2. Что предусматривает профессиональный аспект адаптации работника в организации? а) постепенная доработка трудовых способностей (профессиональных знаний, умений, навыков); б) сотрудник получает информацию о системе деловых и личностных взаимоотношений в коллективе; в) растет подготовленность сотрудника к восприятию и реализации нововведений (технического или организационно-экономического характера). 3. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию: а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться; б) использование испытательного срока для новичка; в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы; г) введение в должность; д) все вместе. 4. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации? а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам; б) приспособление к относительно новому социуму; в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации; г) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации; д) адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния. 5. Выделите ключевой элемент адаптации а) знакомство непосредственно с рабочим местом; б) знакомство с предприятием; в) опыт работы; г) налаживание внешних коммуникаций; д) снижение конфликтности. 6. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо: а) позволить ему самостоятельно во всем разобраться; б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками; в) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы; г) изолировать его от влияния коллег; д) не вмешиваться в процесс адаптации нового работника. 7. Какие виды адаптации выделяют ученые? а) первичная, вторичная, функциональная; б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая; в) скрытая, явная, фрикционная;	

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.

- г) профессиональная, психофизическая, социально-психологическая;
 д) экономическая, социальная, политическая.
8. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?
 а) первичная, вторичная;
 б) функциональная, структурная;
 в) основная, вспомогательная;
 г) внешняя, внутренняя;
 д) явная, скрытая.
9. Какой из нижеперечисленных видов адаптации относят к вторичной адаптации?
 а) санитарно-гигиеническая адаптация;
 б) экономическая;
 в) социально-психологическая;
 г) организационно-административная;
 д) прогрессирующая.
10. Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива и существенным фактором организационно-административной адаптации?
 а) настраивание коллектива;
 б) традиции коллектива;
 в) морально-психологический климат;
 г) нравственность;
 д) мораль.
11. Какой из перечисленных пунктов является особенно важным для эффективной работы руководителя?
 а) выбор стиля управления, приемлемого для данной организации;
 б) сокращение управленческого штата на предприятии;
 в) способность менеджера к творческой инициативе;
 г) приспособление под требования подчиненных;
 д) дружелюбное отношение к подчиненным.
12. Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется через ...
 а) формирование органов образования;
 б) формирование и развитие системы органов управления различного уровня; в) формирование и развитие системы органов контроля различного уровня;
 г) сокращение текучести рабочей силы;
 д) формирование и развитие технической системы.
13. Работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации?
 а) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться;
 б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников;
 в) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы;
 г) заставить работников признать новичка;
 д) изолировать нового сотрудника во избежание негативных последствий.
14. Обязанности, которые прежде выполнялись одним сотрудником, планируется распределить между двумя работниками. При этом один из них – новичок в организации. На ваш взгляд, следует:
 а) позволить им самостоятельно разделить функции;
 б) посоветовать опытному сотруднику отдать новичку более легкую работу;
 в) составить должностные инструкции для обоих;
 г) дать новичку более сложную работу для ускорения процесса адаптации;
 д) изолировать нового сотрудника во избежание негативных последствий.
15. Один из кандидатов на вакантную должность получил хорошее образование, мотивирован на работу в вашей компании и умеет легко находить общий язык с людьми. Но у него отсутствует опыт работы в аналогичной должности. На Ваш взгляд, следует:
 а) отказать ему в приеме на работу;
 б) принять с испытательным сроком;
 в) принять без испытательного срока;
 г) принять, но с более низким жалованием;
 д) порекомендовать обратиться через год – после обретения опыта.

ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики	Обучающийся знает: основные направления кадровой и социальной политики организации в отношении персонала, роль социальных технологий в управлении кадровыми и социальными процессами
--	--

Примерные вопросы:

1. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?
 - а) это два совпадающих, но не связанных между собой явления;
 - б) кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия;**
 - в) стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политике;
 - г) кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.
2. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?
 - а) ограниченного или динамического роста;
 - б) предпринимательская;**
 - в) прибыльности;
 - г) ликвидационная.
3. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?
 - а) ограниченного или динамического роста;**
 - б) предпринимательская;
 - в) прибыльности;
 - г) снижения рисков.
4. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно определение принципов, форм и сроков аттестации кадров?
 - а) привлечение, отбор и оценка персонала;
 - б) повышение квалификации персонала и его переподготовка;**
 - в) планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава;
 - г) формирование политики заработной платы и социальных услуг.
5. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно планирование мер по обеспечению уровня квалификации работников, соответствующего их личным возможностям и производственной необходимости?
 - а) привлечение, отбор и оценка персонала;
 - б) повышение квалификации персонала и его переподготовка;**
 - в) планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава;
 - г) формирование политики заработной платы и социальных услуг.
6. Какому элементу формирования кадровой политики рекомендуется четкая разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии?
 - а) при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии;**
 - б) при определении общей стратегии;
 - в) при планировании потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава;
 - г) при привлечении, отборе и оценке персонала.
7. Какие меры рекомендуется реализовать при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии?
 - а) планирование затрат на персонал;
 - б) разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии;
 - в) определение особенностей оплаты труда отдельных категорий работников, занятых на предприятии;
 - г) все перечисленные.**
8. Выделите объекты социальной политики государства ...
 - а) общественные организации;
 - б) трудоспособное население;**
 - в) объединения работодателей.
8. Объектом изучения в теории управления является...
 - а) организация рабочего места;
 - б) организация как социальное устройство;**
 - в) деятельность руководителя;
 - г) процесс управления.
9. Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии:
 - а) мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов различных социальных групп экономического региона или работников отрасли;
 - б) мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов административно-управленческого аппарата предприятия;**
 - в) мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов работников предприятия;
 - г) мерами, направленными на удовлетворение прежде всего социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов рабочих предприятия.
10. Трудовой потенциал – это ...
 - а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительную стоимость;

в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенного конечного результата.

11. Каковы основные показатели, характеризующие эффективность организации труда:

а) стоимостные, годовой экономический эффект, выработка, рост производительности труда;

б) стоимостные, трудовые, социальные, психологические, физиологические; в) улучшение условий труда, экономия численности, рост производительности труда, укрепление трудовой дисциплины;

г) экономия численности, социальные, трудовые;

д) трудоемкость, производительность, условия труда, годовой экономический эффект, психологические;

е) стоимостные, трудовые, социальные.

12. Кадровое нововведение – это ...

а) любое организованное решение, система, процедура или метод управления, существенно отличающиеся от сложившейся практики и впервые используемые в данной организации;

б) целевая деятельность по внедрению новшеств, направленная на повышение уровня и способность кадров решать задачи эффективного функционирования и развития социально-экономических структур (организаций и их подразделений).

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала	Обучающийся умеет: анализировать результаты социальных исследований, разрабатывать мероприятия по адаптации персонала
---	---

Задания:

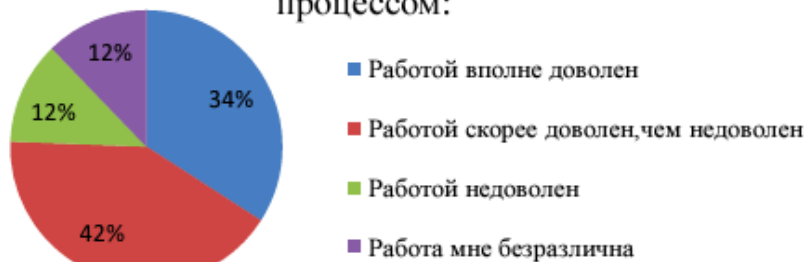
1. Разработайте программу адаптации для нового сотрудника отдела, используя следующие мероприятия: наставничество, адаптационная беседа, социальные события, технологическая поддержка.
2. Составьте вопросы для анкетирования молодых сотрудников. Цель – выявить проблемы в процессе адаптации молодых кадров.
3. Проанализируйте данные об оценке уровня образовательной подготовки молодых специалистов. Сделайте выводы.

Как бы вы оценили свой уровень образовательной подготовки в момент начала работы в компании?



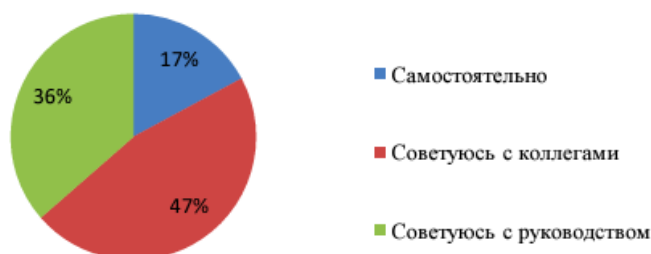
4. Проанализируйте данные об оценке удовлетворенности производственным процессом. Сделайте выводы.

Оцените вашу удовлетворенность производственным процессом:



5. Проанализируйте данные о процесс принятия решений по рабочим вопросам. Сделайте выводы.

Как вы принимаете решения относительно рабочих вопросов?



ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

Обучающийся умеет: формировать основы для разработки кадровой и социальной политики посредством социологического инструментария

Примерные вопросы:

Задания

1. Используя такой социологический инструментарий как «опрос (анкета и социологическое интервью)» разработайте изменения в кадровую и социальную политику предприятия.
2. Используя такой социологический инструментарий как «анализ документов» разработайте изменения в кадровую и социальную политику предприятия.
3. Используя такой социологический инструментарий как «мониторинг» разработайте изменения в кадровую и социальную политику предприятия.

ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала

Обучающийся владеет: методами социальных технологий в управлении человеческими ресурсами, методами организации процесса адаптации персонала

Примерные кейсы:

Кейс 1 «Книга сотрудника»

На этапе введения в организацию ставится задача сформировать у сотрудника «правильные представления о компании, ее ценностях, миссии, кадровой политике, возможностях личного и профессионального роста. Менеджер по персоналу при оформлении новичка на работу не только формально разъяснял основные пункты трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции и т. п., но и давал максимально полную информацию об организации. Данная брошюра должна включать следующие разделы: приветствие руководителя; карта–схема предприятия; описание организационной структуры; основные положения кадровой политики – миссия, ценности, корпоративные стандарты; правила внутреннего трудового распорядка (рабочий день, перерывы на обед, оформление больничных и отпусков); социальные программы, корпоративные мероприятия; сведения о корпоративной символике и т. п.

Задание:

Для предприятия, на котором вы проходили производственную практику или работали разработайте «Книгу сотрудника», предназначенную для начальной адаптации нового сотрудника.

Кейс 2 «Введение в должность нового сотрудника»

Этап введения в должность – наиболее длительный и трудоемкий. Важно не только разъяснить сотруднику его должностные обязанности, но и оценить уровень его профессиональной подготовки. После составления плана работы на испытательный срок новичок обязательно проходит обучение в рамках корпоративного университета по всем направлениям деятельности организации. В результате этой процедуры определяются проблемные места, требующие дополнительного развития.

На этапе введения в должность важно правильно и своевременно обучить человека, разъяснив ему существующие технологии и процедуры работы в компании, а также определить направления его совершенствования на ближайшее время. Подробная процедура адаптации нацелена на обеспечение быстрого вхождения в должность, уменьшение количества возможных ошибок, связанных с включением в работу, формирование позитивного образа компании, уменьшение дискомфорта в первые дни работы, а также оценку уровня квалификации и потенциала новичка во время прохождения ими испытательного срока.

Задание:

Составить программу адаптации, включающую комплекс основных мероприятий по адаптации сотрудника на предприятии (можете использовать данные предприятия, на котором вы работаете или проходили практику), установить круг лиц, несущих за нее ответственность.

Кейс 3. «Наставник»

Действия, выполняемые наставником в ходе адаптационного процесса:

- подготовка рабочего места нового сотрудника;
- поздравление подопечного с началом работы;
- описание функций подразделения и знакомство новичка с коллективом.

Часто эту задачу выполняют сотрудники отдела персоналом, но, как показывает опыт, эффективнее, если ее возьмет на себя наставник. Он лучше кадровика сможет акцентировать внимание на важных аспектах

– с кем человеку придется общаться в большей степени, к кому нужно обращаться за помощью в тех или иных случаях;

– ознакомление с рабочим местом, оборудованием, содержанием функциональных обязанностей, определенных руководителем;

– обеспечение доступа в локальную сеть, обучение работе с корпоративной базой данных; – обучение в процессе работы;

– предоставление обратной связи (инструмент развития новичка). Важно не столько довести до сотрудника всю подробную информацию в первый же день, сколько объяснить, где ее можно самостоятельно найти в будущем.

Задание:

Разработать программу «Наставник» для предприятия по адаптации нового сотрудника.

ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

Обучающийся владеет: методами социальных технологий для разработки и реализации кадровой и социальной политики

Примерные кейсы:

Кейс 1.

На крупном металлургическом комбинате занято около 30 тыс. человек. Комбинат формирует систему стратегического управления персоналом.

Характеристика условий хозяйствования комбината на 5-летний период: технологии основного производства останутся совместимы с применяемыми, электросталеплавильное производство получит качественное развитие за счет внедрения новых современных мощностей, жесткая конкуренция на рынке черных металлов и превышение предложения над спросом приведут к снижению мировых цен, рынок рабочей силы в ближайшие пять лет полностью обеспечит потребности предприятия по основным категориям производственного и управленческого персонала.

Текущее состояние трудового потенциала

Демографическая структура персонала: средний возраст производственного персонала превышает 45 лет; персонала аппарата управления производством - 49 лет; руководящего персонала общекорпоративного управления — 37 лет.

Профессионально-квалификационная структура - для производственного персонала характерен монопрофессионализм (около 58%), сопровождающийся устареванием знаний; 70% персонала общекорпоративного управления подготовлены по программам повышения квалификации либо имеют базовую подготовку, отвечающую современным требованиям.

Корпоративная культура предприятия не имеет целенаправленного управляемого развития и представляет собой совокупность трансформированных моделей поведения, свойственных социалистическому способу хозяйствования, и моделей поведения, характерных для капиталистических производственных отношений на уровне управления предприятием.

Управление персоналом в целом находится в стадии совершенствования и внедрения современных технологий управления персоналом. Необходимо дальнейшее развитие системы УЧР.

Задания:

1. Определите тип кадровой политики предприятия. Аргументируйте ответ.
2. Исходя из предполагаемых условий хозяйствования комбината и нынешнего состояния трудового потенциала, разработать общую стратегию управления персоналом на 5-летний период, отразив в ней желаемое состояние трудового потенциала через 5 лет по всем пяти разделам, характеризующим текущее состояние трудового потенциала: демографическому, профессионально-квалификационному, уровню корпоративной культуры, социальному статусу персонала, состоянию системы управления персоналом.

Решение:

На описываемом предприятии, на мой взгляд, присутствует пассивная кадровая политика. Ее характеристики следующие:

- 1) руководство организации не имеет четкой программы действий относительно персонала, кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий;
- 2) отсутствует приказ кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в организации;
- 3) действия руководства при подобной кадровой политике работает в режиме экстренного реагирования на возникающие конфликтные ситуации, которые стремится погасить любыми средствами, часто не пытаясь понять причины возникновения конфликтной ситуации и ее возможные последствия.

Это подтверждает то, что корпоративная культура является смесью социалистических и капиталистических принципов управления. То есть руководство организации не стремится урегулировать «хаос», а живет в нем.

2. Стратегия управления персоналом через 5 лет:

Демографическая структура персонала - средний возраст персонала, в т.ч. управленческого, станет ниже, около 30-35 лет.

Профессионально-квалификационный состав – повышается уровень квалификации производственного персонала, от монопрофессионализма к специализации.

Уровень корпоративной культуры - корпоративная культура развита. Ей свойственны положительные черты социалистического и капиталистического моделей хозяйствования.

Социальный статус персонала – высокий, престижно работать на данном предприятии.

Состояние системы управления персоналом - развитая. Разработаны регламенты, нормативные документы, понятны цели, задачи, методы и проч.

Кейс 2

Концерн «Калина» является косметической компанией, выпускающей и предлагающей своим потребителям в России, странах Европы и СНГ большое разнообразие косметической продукции и бытовой химии. Миссия Компании - создание лидирующих брендов на рынке косметики и парфюмерии.

«Мне нравится бамбуковой палкой лупить человека» Владелец «Калины» Тимур Горяев сделал свою компанию лидером косметического рынка, построив ее по армейскому принципу. Но для конкуренции с глобальными корпорациями одной дисциплины может оказаться мало.

Как у всякой компании, которую возглавляет менеджер, увлеченный процедурами, у концерна «Калина» есть корпоративный кодекс. Там, например, написано: «... не приветствуется установление личных взаимоотношений с подчиненными и обращение с подчиненными, которое может быть отмечено другими как неделовое».

Еще в концерне издана своя синяя книга, в которой для каждого расписаны «приоритеты» – главные показатели, по которым оцениваются результаты деятельности, по два-три на человека. Работе над приоритетами предписано отводить не меньше 75% времени. За невыполнение плана по приоритетам лишают премии. За перевыполнение не хвалят, потому что ведь в «Кодексе» написано – подвиги никому не нужны. Выполняй то, что указано в инструкции, и будешь получать указанную в договоре зарплату. О всяких строгостях и говорить нечего: дресс-код, за опоздание на работу – штраф, на обед – тридцать минут в отведенное тебе время.

Задания:

1. Определите тип кадровой политики предприятия. Аргументируйте ответ.
2. Оцените правила Кодекса, представленные в ситуации, эффективны ли они? Предложите альтернативу.

Решение:

На предприятии присутствует реактивная кадровая политика, признаками которой являются следующие факторы:

- при осуществлении политики данного типа руководство организации стремится контролировать факторы, свидетельствующие о возникновении негативных ситуаций в отношениях с кадрами, и причины их возникновения. Такими факторами являются: конфликтные ситуации, отсутствие мотивации к

производительному труду, отсутствие высококвалифицированной рабочей силы для решения задач, стоящих перед организацией. В этих условиях администрация предпринимает меры по устранению негативных факторов и стремится понять причины, приведшие к возникновению кризисной ситуации. Службы кадров в таких организациях, как правило, обладают средствами для выявления подобной ситуации и принятия экстренных мер. Минусом такой политики является недостаточная прогнозируемость возникновения кадровых проблем в среднесрочной перспективе деятельности компании.

Правила, заключенные в кодексе, похожи на сжатую пружину. Чем сильнее ее закручиваешь, тем сильнее будет эффект раскручивания, т.е. реакция, когда сдерживающие силы ослабнут. Нельзя только сдерживать и пресекать своих сотрудников. Где мотивация? Где вознаграждение за успехи? Где похвала? Всего этого нет в кодексе компании. На мой взгляд, в современных условиях, когда на первый план выходит человеческий ресурс, такие правила попросту неприемлемы.

Альтернативой может стать применение адекватного свода правил который наряду с «наказаниями», будет использовать и поощрения.

2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

Вопросы для зачета

1. Социальные технологии как особая область научного знания и теория, исследующая процессы целенаправленного воздействия на социальные объекты.
2. Социальные технологии: понятие и сущность. Предмет, цели и задачи освоения дисциплины. Определение социальных технологий. Специфика социальных технологий и их отличие от технологий в производственно-технической сфере.
3. Место социальных технологий в современном менеджменте.
4. История становления теории и практики социальных технологий за рубежом и в России
5. Основные направления моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений.
6. Корпорация как полигон применения социальных технологий. Классификация социальных корпоративных технологий.
7. Алгоритмы разработки и реализации социальных технологий в управлении корпорациями. Особенности моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений в рамках крупных трудовых коллективов холдингов.
8. Индивидуальные социальные технологии работы с персоналом. Индивидуальные собеседования непосредственного руководителя с подчиненными.
9. Групповые социальные технологии.
10. Общие социальные технологии службы управления персоналом.
11. Социальная технология оптимизации индивидуальной управленческой деятельности.
12. Моделирование и применение социальных технологий «Оценка персонала», «Работа с кадровым резервом
13. Разработка социальной технологии «Повышение квалификации персонала».
14. Социальные технологии в системе трудовой мотивации работников.
15. Социальные технологии управления качеством персонала сферы сервиса.
Конфигурирование социальных детерминант как теоретическая основа социальной технологии управления качеством персонала сферы сервиса.
16. Посредническая, социально-профилактическая и консультационная деятельность по управлению конфликтами и стрессами как социальная технология
17. Социальные технологии «Работа с молодежью» и «Наставничество».
18. Социальные технологии оптимизации потенциала лидерства в менеджменте.
19. Социальные технологии как инструмент формирования лидеров в вузе.
20. Корпоративная культура как социальная технология повышения активности персонала.
21. Применение социальных технологий при разрешении организационного конфликта.
22. Содержание программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон.
23. Корпоративная культура как основа механизма создания безопасной производственной и социальной среды организации с учетом ее специфики.
24. Инновационные социальные технологии как методы и приемы инновационной деятельности.
25. Конфигурирование социальных детерминант как теоретическая основа социальной технологии управления транспортной безопасностью.

Вопросы для экзамена

1. Предмет, цели и задачи освоения дисциплины. Социальная технологизация как особая область научного знания и теория, исследующая процессы целенаправленного воздействия на социальные объекты.
2. Социальные технологии: понятие и сущность. Определение социальных технологий в современной теории и практике управления человеческими ресурсами.
3. Исторические предпосылки становления методологии технологизации социальных процессов.
4. История становления теории и практики социальных технологий за рубежом и в России.
5. Специфика социальных технологий и их отличие от технологий в производственно-технической сфере

6. Место социальных технологий в современном менеджменте.
7. Применение социальных технологий в управлении персоналом.
8. Разнообразие классификаций социальных технологий.
9. Принципы построения и структура социальных технологий.
10. Социальные технологии в трудовой сфере.
11. Необходимость разработки теории и практики моделирования и применения социальных технологий в трудовой сфере современной России.
12. Особенности моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений в рамках крупных трудовых коллективов холдингов.
13. Основные направления моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений.
14. Принципы построения и структура социальных технологий.
15. Инновационные социальные технологии как методы и приемы инновационной деятельности. Роль инновационных социальных технологий в управлении персоналом.
16. Социальные технологии работы с персоналом как фактор эффективного развития организации.
17. Первичный трудовой коллектив как объект социальной технологизации.
18. Руководитель среднего звена на железнодорожном транспорте как объект социологического анализа.
19. Работники кадровых подразделений в системе управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта.
20. Руководители среднего звена и работники кадровых подразделений как субъекты кадровых, социальных технологий на предприятиях железнодорожного транспорта.
21. Моделирование, разработка и применение социальных технологий при реализации кадровых процессов.
22. Разработка социальной технологии «Повышение квалификации персонала».
23. Моделирование и применение социальной технологии «Оценка персонала».
24. Моделирование и применение социальной технологии «Работа с кадровым резервом» на предприятиях железнодорожного транспорта.
25. Социальные технологии работы с персоналом предприятий сферы банковских услуг и сервиса.
26. Социальные технологии в системе трудовой мотивации работников.
27. Социальные технологии в управленческом лидерстве.
28. Управление процессом адаптации работника как социальная технология.
29. Применение социальных технологий при реализации процесса набора, отбора, найма и высвобождения работников.
30. Социальная технология индивидуального собеседования руководителя с подчиненным.
31. Социальная технология оптимизации индивидуальной управленческой деятельности.
32. Групповые социальные технологии в кадровой работе.

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 результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в работе.

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Критерии формирования оценок по экзамену

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляется конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала,

отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.