МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СВЯЗЯХ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направление подготовки	42.03.01, Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) программы/	Реклама и связи с общественностью в бизнесе
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург
2021

Содержание

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины 3
2. Структура ФОС по дисциплине 3
3. Показатели и критерии оценки компетенций 5
4. Шкала оценивания результата 8
5. Перечень заданий по дисциплине 8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания 15
7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями 16

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по *учебной дисциплине.*

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения
Профессиональные задачи: организационные	ПК-3 Способен осуществлять профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации	ПК-3.1. Владеет навыками самопрезентации, с целью эффективного решения основных профессиональных задач в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации

2. Структура ФОС по дисциплине

Проведение оценки осуществляется путем сопоставления продемонстрированных обучающимся результатов освоения компетенций с заданными критериями.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование тем	**Формы текущего контроля успеваемости и Формы промежуточной аттестации**	**Объекты оценивания**	**Вид занятия / Наименование оценочных средств**	**Форма проведения оценки Устная/письменная**
1	**2**	**3**	**4**	**5**

Тема 1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.	Текущий контроль	Сущность концепции управления персоналом. Понятие, цели и задачи управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом.	Конспект лекции	Письменная
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Обеспечение системы управления персоналом.	Текущий контроль	Цели и функции системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Стратегия управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом.	ПЗ: доклады-сообщения	устная
Тема 3. Кадровый потенциал компании.	Текущий контроль	Понятие и оценка кадрового потенциала. Управление процессом использования кадров в оргструктуре.	ПЗ:презентации/практическое задание	Письменная/устная
Тема 4. Перемещения, планирование деловой карьеры.	Рубежный контроль	Понятие и сущность индивидуального планирования деловой карьеры. Понятие и пути самопрезентации. Пути самопрезентации. Факторы, влияющие на стиль самопрезентации.	ПЗ: дидактическая игра/тренинг	Письменная/устная
Тема 5. Подбор персонала и профориентации. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Текущий контроль Рубежный контроль	Понятие и сущность процессов найма, оценки и отбора, подбора и расстановки, профориентации и организации обучения персонала.	ПЗ:практическое задание	Письменная/устная
Тема 6. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала	Текущий контроль	Понятие и сущность процессов мотивации и стимулирования труда персонала.	ПЗ:деловая игра	Письменная/устная
Тема 7. Профессиональная	Текущий контроль	Понятие и сущность социализации персонала. Социальная и ролевая	ПЗ:презентаци	Письменная/устная

и организационная адаптация персонала		структуры коллектива. Сущность и виды трудовой адаптации персонала.	и/практическое задание	
Тема 8. Технология управления использованием персонала	Текущий контроль	Понятие безопасности и дисциплины труда, сущность условий безопасности труда. Этические нормы в деятельности организации. Понятие процесса высвобождения персонала: сущность и виды увольнения работников.	ПЗ: практическое задание	Письменная/устная
Тема 9. Управление эффективностью деятельности персонала	Рубежный контроль	Сущность процессов сбора, изучения и систематизации информации для анализа деятельности управленческого персонала. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.	ПЗ:доклады/сообщения/тестирование	Письменная/устная
Все темы и разделы:	**Промежуточная аттестация**	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы	устная
Итоговый контроль по дисциплине	**-**	Для элективного курса не предусмотрено	Вопросы к ГИА	

3.Показатели и критерии оценки компетенций

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах *«очень высокая», «высокая»*, соответствующая академической оценке *«отлично»; «достаточно высокая», «выше средней»,* соответствующая академической оценке *«хорошо»*; «*средняя», «ниже средней», «низкая»,* соответствующая академической оценке *«удовлетворительно»; «очень низкая»,* соответствующая академической оценке *«неудовлетворительно».*

Таблица – 3.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	**Базовый уровень освоения компетенции**	**Повышенный уровень освоения компетенции**	**Продвинутый уровень освоения компетенции**
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в	Высказывание неординарных суждений,

		занятии		работе на занятии	активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических/семинарских занятиях	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
3	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
4	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции

1	**2 (балл 54)**	**3 (балл 55-69)**	**4 (балл 70-84)**	**5 (балл 85-100)**
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
Компетенция не освоена. Студент не владеет необходимыми знаниями.	Компетенция не освоена. Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость, но не может их применять.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную)	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения,

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
		информацию из полученных знаний		создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

Базовый уровень освоения компетенций - обязательный для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины.

Повышенный уровень освоения компетенций - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

Продвинутый уровень освоения компетенций - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик:

- активное участие в конференциях, конкурсах, круглых столах и т.д. с получением зафиксированного положительного результата по вопросам, включенным в дисциплину;
- разработка и реализация проектов с применением компетенций, указанных в рабочей программе;
- демонстрирует умение применять теоретические знания для решения практических задач повышенной сложности и нестандартных задач;
- выполнение в срок всех поставленных задач

4 Шкала оценивания результата

Таблица – 4.1. Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1 2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является *зачет.* Итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	Незачет
>55	Зачет

5. Перечень заданий по дисциплине

5.1. Задания для текущего контроля:

Таблица - 5.1.1. Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Посещение лекций и практических занятий	Написание конспекта лекции Успешность действий студента при освоении им (при работе в аудитории) базовых знаний и навыков, необходимых для получения системного представления о профессии, участие в обсуждении и разборе примеров, готовность задавать вопросы по теме курса и искать ответы на них самостоятельно или вместе с преподавателем умение отвечать на вопросы преподавателя по пройденному материалу.

	Работа на круглых столах и лекциях-дискуссиях
Презентации	**Темы:** - Понятия: трудовой потенциал общества, трудовой потенциал организации, трудовой потенциал работника -Понятие и оценка кадрового потенциала. Суть управления процессом использования кадров в оргструктуре. -Понятие и виды деловой оценки персонала -Методы оценки управленческого персонала. -Социализация персонала. - Социальная и ролевая структуры коллектива. -Сущность и виды трудовой адаптации персонала. - Факторы, влияющие на адаптацию персонала. - Цели и задачи системы управления адаптацией. -Содержание общей и специализированной программ адаптации персонала.
Практические задания	**Темы практических заданий:** - «Анализ кадрового потенциала: разбор ситуаций» - «Поиск кандидатов на должность на конкурсной основе» - «Разработать план мероприятий по адаптации нового сотрудника» - «Управление развитием персонала»
Доклады-сообщения	**Темы докладов-сообщений:** - Организационное проектирование системы управления персоналом -Цели и функции системы управления персоналом. - Методы и принципы управления персоналом - Характеристика организационной структуры системы управления персоналом. - Цели и функции основных подразделений службы управления персоналом. -Методы выявления личностных качеств работника. -Роль кадровой политики в общей политике организации. -Этапы формирования и направления кадровой политики организации. -Цели и задачи кадрового планирования организации. -Информационное обеспечение и его значение для оптимизации деятельности персонала. -Эффект от управления персоналом. -Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. -Расходы на персонал, которые следует учитывать при оценке эффективности управления персоналом. -Методы оценки степени удовлетворенности работников трудом
Деловая игра	**Тема: «Разработка системы социальных льгот и нормативных документов»**
Дидактическая игра	**Тема игры: «Образец резюме»**
Тренинг	**Тема: «Мотивация и автобиография»**
контрольная точка	**КТ 1 – дидактическая игра/тренинг** **КТ 2 - тестирование**

5.2. Контрольные точки БРС

Контрольная точка № 1 *в форме дидактической игры/тренинга (устная/письменная).*

Цель – обмен опытом, закрепление знаний и навыков по составления резюме и написанию мотивации.

Общее время – 2 часа.

Дидактическая игра «Образец резюме».

Время проведения 45 мин.

Обучающимся предлагается объединиться в группы и попытаться на основе своего опыта и представлений самостоятельно разработать свой собственный образец составления резюме.

Все группы выполняют одинаковое задание. Они должны разработать образец (схему) резюме, возможно на одного из участников, записать его на доске. Затем каждая группа коротко представляет свой образец резюме всей

аудитории. После чего, проводится дискуссия, в рамках которой студенты и

преподаватель обсуждают все рабочие резюме и на их основе составляют один общепринятый с дополнениями (на основе советов преподавателя) образец составления резюме, он фиксируется преподавателем в процессе обсуждения на доске. В заключении студентам предлагается сравнить его с европейским образцом составления резюме и конкретным примером его заполнения.

Тренинг «Мотивация и автобиография»,

Регламент тренинга: в течение 15 минут обучающиеся пишут мотивации и автобиографии, затем в течение 15 минут - обмениваются друг с другом написанными мотивациями и составленными автобиографиями, читают их и пишут свои комментарии и советы к каждой работе.

После тренинга «Мотивация и автобиография» проводится обсуждение, в рамках которого обучающиеся отвечают на вопросы:

- трудности, возникшие во время проверки работ,
-какие работы им понравились и чем,
-какие моменты, на их взгляд в работах других являются слабыми,
-какие выводы они для себя сделали.

Подводятся итоги работы и обсуждения.

Контрольная точка № 2 *в форме теста - письменная*

Задание: отметьте один правильный вариант ответа

Тест по дисциплине «Управление персоналом»

1. Важнейшее стратегическое направление деятельности службы управления персоналом (УП) – это ……

а) психологическая поддержка персонала
б) учет персонала
в) набор персонала
г) уменьшение текучести персонала
д) уменьшение конфликтов
е) повышение эффективности функционирования организации за счет повышения эффективности деятельности персонала

2. Какие виды потенциала из нижеследующего перечня рассчитывает использовать работодатель, если он нанимает работника, заведомо не обладающего необходимыми профессионально-квалификационными качествами:

а) профессионально-квалификационный
б) нравственно-мотивационный
в) работоспособный
г) творческий

д) коммуникативный
е) лидерский
ж) потенциал к развитию
з) административный
и) гибкость
к) ассертивность
3. Персонал – это ……
а) штатный состав работников
б) все люди, труд которых включен в производство продукции или оказание услуг организации
в) все люди, живой труд которых участвует в создании продукции и/или оказании услуг организации.
4. С позиции гуманистического подхода, персонал – это ……
а) источник затрат организации
б) один из ресурсов организации
в) достояние организации
г) капитал организации.
5. Объектом исследования в управлении персоналом являются …….
А) личности, группы, трудовой коллектив
б) руководители, специалисты, другие служащие, рабочие
в) топ-менеджеры, мидл-менеджеры, линейный и функциональный менеджмент, рядовые работники, супервайзеры
г) профессионально-квалификационные и половозрастные группы в организации
д) формальные и неформальные группы работников
6. Принципы управления персоналом: ……..
а) научность, системность, гуманность, опора на Закон, профессионализм работников УП
б) прогрессивность, экономичность, простота, иерархичность, согласованность
в) оптимальность, непрерывность, преемственность, гибкость
7. Методы управления персоналом:
а) административно-правовые, экономические, социально-психологические
б) авторитарные, демократические, либеральные
в) выявление потребностей, анализ содержания труда, стимулирование по труду
8. Неполное использование потенциала работника – это ……
а) нормальное явление, т.к. нельзя же каждому создать условия для всестороннего развития
б) упущенная выгода
в) шаг в направлении потери конкурентоспособности
г) угроза выживаемости компании
д) экономия средств на оплату труда
е) фактор снижения текучести
ж) фактор повышения преданности работников компании
9. На какое свойство работника Вы рассчитываете в первую очередь, если назначаете его на должность без учета личностных особенностей?
а) автономность
б) адаптивность
в) ответственность
г) порядочность
д) честность
10. Причастность работников к принятию решений, касающихся их труда, - это ……
а) обеспечение коллективной ответственности, расчет на быструю реализацию решения, повышение сплоченности коллектива
б) проявление доверия, повышение лояльности организации, повышение производительности труда
в) повышение уровня удовлетворенности трудом, делегирование полномочий, задействование творческого потенциала
11. При использовании внешнего рынка труда могут положительно сказаться такие факторы, как:

а) эффект «кота в мешке» (неопределенные профессиональные и личностные качества новых работников), привычка работника к определенным социокультурным и организационным условиям
б) инновационный потенциал, свежий взгляд на вещи, приобретение «чужого» опыта и уникального потенциала
в) возможность достаточно точно определить профессиональные и личностные качества и прогнозировать поведение, вероятность сложных социально-психологических процессов в коллективе
12. При составлении договора на услуги рекрутинговой компании следует опираться на ….
а) ТК РФ
б) ГК РФ
в) Закон об образовании
г) Основы законодательства по разрешению трудовых споров (конфликтов)
д) Закон о коллективных договорах (соглашениях)
13. Квалификационная характеристика руководителя, специалиста, служащего может быть использована ……
а) для подбора и расстановки персонала
б) для проведения аттестации
в) для разработки приемочных испытаний
г) для составления должностных инструкций
д) для всех вышеизложенных случаев
14. «Психограмма» - это ….
а) вид энцефалограммы
б) профиль личности
в) часть профессиограммы.
15. Адаптация нового работника происходит в следующих направлениях:
а) профессиональном, психофизиологическом, социально-психологическом
б) морально-нравственном, политическом, социокультурном
в) санитарно-гигиеническом, эстетическом, научно-техническом
16. Новые работники……
а) способствуют снижению трудовой нагрузки на коллектив, не склонны к увольнениям, не подвержены травматизму
б) создают дополнительную нагрузку на технику, создают нагрузку на руководителя, склонны к увольнениям, подвержены травматизму
17.Наиболее эффективная форма работы с новичками - это:
а) ознакомление с особенностями организации, ее производством, культурой, условиями и режимом труда и отдыха
б) наставничество
в) мониторинг прохождения адаптации
г) особое внимание руководства
д) предоставление возможности обратной связи с руководством
е) участие новичка в совместных мероприятиях коллектива
ж) оперативная и доброжелательная реакция на жалобы
и) внимательное отношение к предложениям новичков
к) разработка и реализация программы «Введение в должность»
л) все вышеизложенное в комплексе
18. В случае необходимости перехода к командной работе имеет большие преимущества тот претендент, который ……..
а) стремится прежде всего к налаживанию доброжелательных товарищеских отношений, создать атмосферу доверия, избежанию конфликтов, но это не всеми руководителями понимается как должная линия поведения
б) в интересах дела способен идти на обострение ситуации, невзирая на лица, отличается повышенной ответственностью за дело
в) предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен и требователен к подчиненным
19. В случае кризиса производства и предстоящих массовых увольнений имеет

большие преимущества тот претендент, который ……..
а) стремится прежде всего к налаживанию доброжелательных товарищеских отношений, создать атмосферу доверия, избежанию конфликтов, но это не всеми руководителями понимается как должная линия поведения
б) в интересах дела способен идти на обострение ситуации, невзирая на лица, отличается повышенной ответственностью за дело
в) предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен и требователен к подчиненным
20. В случае необходимости поддержания стабильных условий существования организации имеет большие преимущества тот претендент, который ……..
а) стремится прежде всего к налаживанию доброжелательных товарищеских отношений, создать атмосферу доверия, избежанию конфликтов, но это не всеми руководителями понимается как должная линия поведения
б) в интересах дела способен идти на обострение ситуации, невзирая на лица, отличается повышенной ответственностью за дело
в) предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен и требователен к подчиненным
21. Вам необходимо получить надежные данные о личностных качествах претендента. Какой метод самый надежный (валидный)?
а) использование батареи тестов
б) применение широкого экспертного опроса-интервью
в) проведение формализованного интервью
г) предварительный анализ содержания труда и разработка грамотно составленного портрета идеального работника, затем разработка и реализация программы приемочных испытаний и задания на испытательный срок
д) разработка и реализация индивидуальной программы на период испытательного срока
е) приемочные испытания
ж) ассесмент-центр
з) биографический метод
22.Тот же перечень методов, что и в вопросе № 21. Какой метод самый дешевый?
23. Какую информацию следует получить и принять во внимание при отборе претендента на должность руководителя подразделения?
а) послужной список претендента
б) анализ ситуации в коллективе, где требуется руководитель
в) мнение работников подразделения, в котором раньше работал претендент
г) задачи, стоящие перед организацией
д) задачи, стоящие перед коллективом подразделения
е) мнение руководства организации, в которой раньше работал претендент
ж) все вышеизложенное
24. Политика в области персонала – это ……
а) подбор и расстановка персонала
б) процесс социального управления производственным коллективом
в) система целей, принципов, критериев, форм, методов работы с персоналом, связанных с восприятием персонала (цели работы с персоналом и пути их достижения)
25. Наиболее эффективная форма критики – это ….
а) похвала, затем критика
б) постоянная критика
в) постоянная похвала
г) критика, затем похвала
26. Целью создания и поддержания благоприятного социально-психологического климата является….
а) проявление и использование группового потенциала, повышение уровня удовлетворенности трудом, использование творческого потенциала
б) формирование атмосферы благодушия, формирование «круговой поруки», формирование группового мышления,
27. Адаптация новых работников начинается ….
а) одновременно по всем направлениям, но заканчивается не по всем направлениям

одновременно
б) по каждому направлению в свой период и заканчивается в разное время
в) по всем направлениям одновременно, заканчивается по всем направлениям одновременно
г) по каждому направлению в свое время, заканчивается одновременно.
28. Нужна ли новичкам помощь в адаптации?
а) Нет, сами освоятся, вдобавок для этого нет лишних средств и людей
б) Да, это поможет избежать неприятных последствий.
29. Политика в области персонала – это ....
а) подбор и расстановка персонала,
б) процесс социального управления производственным коллективом,
в) система целей, принципов, критериев, форм, методов работы с персоналом, связанных с восприятием персонала (цели работы с персоналом и пути их достижения)
30. В ТК РФ предусмотрены такие формы дисциплинарного взыскания, как ....
а) замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям
б) предупреждение, выговор, строгий выговор
в) порицание, наказание рублем, выговор с занесением в трудовую книжку
31. Аутплейсмент – это .....
а) увольнение работника по собственному желанию
б) увольнение работника по инициативе администрации
в) система мер, направленных на «смягчение» организационных, профессиональных и психологических последствий ухода работника из организации
32. Самый лучший стиль руководства – это .....
а) директивный
б) попустительский
в) демократический
г) коллегиальный
д) стиль определяется, в зависимости от специфики коллектива, задачи, ситуации.
33. Такие методы управления персоналом, как: формирование структуры и функций органов управления, формирование штатного расписания, утверждение административных правил, норм и нормативов, разработка положений о внутриорганизационных процедурах, должностных инструкций, стандартов организации, издание приказов и распоряжений, подбор и расстановка кадров, юридическое (правовое) обеспечение трудовых отношений, - относятся к……
а) экономическим
б) административно-правовым
в) социально-психологическим
34. Такие методы управления персоналом, как: технико-экономический анализ производственного процесса (производственной деятельности), разработка форм участия персонала в прибыли и капитале, предоставление льгот, компенсаций, страхования, материальное стимулирование и оплата труда, технико-экономическое обоснование нормирования и тарификации труда, б)планирование (в том числе планирование персонала), - относятся к……
а) административно-правовым
б) экономическим
в) социально-психологическим
35. Такие методы управления персоналом, как: социальное развитие коллектива, формирование команд, моральное стимулирование, привлечение работников к участию в управлении, социальное планирование и социальная поддержка, создание условий для профессиональной самореализации работников (развитие инициативы и ответственности), поддержание благоприятного психологического климата в организации, - относятся к …….
а) административно-правовым
б) экономическим
в) социально-психологическим

Методические рекомендации:
На выполнение КТ № 2 обучающимся выделяется один академический час.
Требования к структуре ответа: полнота и корректность.
Методические рекомендации по подготовке:

– повторение лекционного материала;
– разбор практических задач и конкретных ситуаций;
– использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины;
– посещение консультаций преподавателя.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенции*(ий)*, представлена паспортом фонда оценочных средств по дисциплине (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета, *института*).

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит **аттестацию обучающихся за прошедший период**. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

– результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

– результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

– результаты выполнения контрольных работ;

– результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

– результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);

– посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;

– своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

– результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (при использовании балльно-рейтинговой системы)

Промежуточная аттестация обучающихся Университета является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе.

7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и **при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц**.

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	*Аудиально-кинестетические*, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: *визуально-кинестетические*, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; *аудио-визуально-кинестетические*, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	*визуально-кинестетические*, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха: *аудио-визуальные*, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; *аудиально-кинестетические*, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; *аудио-визуально-кинестетические*, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	– *визуально-кинестетические*; – *аудио-визуальные*; – *аудиально-кинестетические*; – *аудио-визуально-кинестетические.*

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся	**Образовательные ресурсы**	
	Электронные	**Печатные**

по нозологиям		мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гипер-ссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в СПбГЭУ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	– *устная проверка:* дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО*: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– *письменная проверка:* контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО:* работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	– *письменная проверка, с использованием специальных технических средств* (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – *устная проверка, с использованием специальных технических средств* (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО* (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

7.2. Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.3. Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.