ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

Комплект контрольно-оценочных средств

по учебной дисциплине

МДК.06.01. Управление структурным подразделением организации

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 19.02.10
Технология продукции общественного питания

Санкт-Петербург

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта КОС по учебной дисциплине 04
2. Спецификации и варианты оценочных средств для текущей аттестации 08
3. Спецификации и варианты оценочных средств для промежуточного контроля 10

ПАСПОРТ

комплекта КОС по учебной дисциплине МДК.06.01.03 Управление структурным подразделением организации

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплиныМДК.06.01.03 Управление структурным подразделением организации.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (5 семестр), экзамена (6 семестр)

КОС разработаны в соответствии с:

образовательной программой СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания;

программой МДК.06.01.03 Управление структурным подразделением организации.

1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование элемента умений/знаний
У1	организовать работу коллектива исполнителей;
З1	основные приемы организации работы исполнителей;
З2	основные приемы организации работы исполнителей;
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 6.1	Участвовать в планировании основных показателей производства
ПК 6.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 6.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 6.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 6.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

1.3Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	**Виды аттестации**	
	Текущий контроль	*Промежуточная аттестация*
иметь практический опыт: оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; принятия управленческих решений; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы	Доклад	Дифференцированного зачета (5 семестр) экзамена (6 семестр)

исполнителей; ОК1		
иметь практический опыт: планирования работы структурного подразделения; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; ОК2	Реферат	
иметь практический опыт: принятия управленческих решений; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7	Практическое занятие	
иметь практический опыт: планирования работы структурного подразделения; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; **ОК8**	Практическое занятие	
иметь практический опыт: принятия управленческих решений; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; **ОК 9**	Практическое занятие	
иметь практический опыт: оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; принятия управленческих решений; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; формы документов, порядок их заполнения ПК 5.1	Практическое занятие	
иметь практический опыт: планирования работы структурного подразделения;	Практическое занятие	

уметь: организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; ПК 5.2		
иметь практический опыт: планирования работы структурного подразделения; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; ПК 5.3	Практическое занятие	
иметь практический опыт: оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; принятия управленческих решений; **уметь:** организовать работу коллектива исполнителей; **знать:** основные приемы организации работы исполнителей; ПК 5.4	Практическое занятие	
иметь практический опыт: планирования работы структурного подразделения; **уметь:** оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией; **знать:** формы документов, порядок их заполнения ПК 5.5	Реферат	

1.4 Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений текущего контроля

Содержание учебного материала по программе УД	**Тип контрольного задания**		
	У1[1]	**З1**	**З2**
Раздел 2 Управление структурным подразделением организации.			
Тема 1. Основы управленческой деятельности.	1,2,3	1,2,3	1,2,3
Тема 2. Персонал предприятия как объект управления.	1,2,3	1,2,3	1,2,3
Тема 3. Психологические аспекты управления.	1,2,3	1,2,3	1,2,3
Тема 4. Подсистема планирования и маркетинга.	1,2,3	1,2,3	1,2,3

[1] Код элементов знаний и умений из п.1.2. паспорта КОС

1.5 Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания		
	У1[2]	З1	З2
Раздел 2 Управление структурным подразделением организации.			
Тема 1. Основы управленческой деятельности.	5,6	5,6	5,6
Тема 2. Персонал предприятия как объект управления.	5,6	5,6	5,6
Тема 3. Психологические аспекты управления.	5,6	5,6	5,6
Тема 4. Подсистема планирования и маркетинга.	5,6	5,6	5,6

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства: практические занятия, реферат, доклад, тест, деловая (ролевая) игра, дифференцированный зачёт, экзамен.

Практические занятия, реферат, доклад, тест, деловая (ролевая) игра предназначены для текущего контроля. Дифференцированный зачёт, экзамен предназначен для промежуточного контроля и оценки знаний и умений студентов по программе МДК.06.01.03 Управление структурным подразделением организации, основной профессиональной образовательной программы 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

2.2. Контингент аттестуемых: 3 курс

2.3 Форма и условия аттестации: Дифференцированного зачета (5 семестр), экзамена (6 семестр)

2.4 Время выполнения:

практическая работа– 90 мин,

устный опрос – 10-20 мин,

письменная (контрольная) работа – 45 мин,

[2] Код элементов знаний и умений из п.1.2. паспорта КОС

доклады/сообщения – 1 час (подготовка), 10 мин (устный),
тест – 20 мин.
экзамен – 30 минут.

2.5 Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки, обучающихся к аттестации.

1. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 395 с. Бухалков, М. И.
2. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.
3.Туровец, О. Г. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О. Г. Туровец, В. Б. Родионов и др.; Под ред. О. Г. Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с.

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Темы докладов

1. Управленческая психология. Ее предмет и задачи.
2. Личность, ее характеристики и способности.
3. Определение и классификация организаций и групп.
4. Стадии развития рабочих групп и организаций.
5. Факторы, определяющие поведение рабочих групп. Ресурсы группы.
6. Сильные и слабые стороны группового принятия решений.
7. Лидерство. Сущность лидерства. Лидеры и менеджеры: ключевое различие. Формальное лидерство. Лидерство в команде.
8. Коммуникация: определение и описание процесса. Виды вербальной коммуникации.

9. Невербальное общение. Неформальное общение.
10. Психологические аспекты делового 6общения.
11. Персонал предприятия как объект управления.
12. Управление персоналом в системе управления предприятием.
13. Закономерности управления персоналом.
14. Информационное, правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
15. Основные подходы к управлению персоналом: экономический, органический, гуманистический.
16. Сущность и содержание кадровой политики. Кадровая политика: ее типы, элементы и аспекты.
17. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
18. Трудовые ресурсы и их качество.
19. Характеристика современного рынка труда. 18.Занятость и безработица. Система органов управления трудовыми ресурсами РФ.
20. Российский рынок труда и роль Федеральной государственной службы занятости в управлении трудовыми ресурсами. Организация труда в аппарате управления.
21. Принципы организации труда.
22. Структура персонала.
23. Составить резюме на должность.

Структура доклада

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов доклада(простой план). Доклад может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера

страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т.е. автор объясняет ее *актуальность и значимость*. Даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Далее раскрывают *цель* (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) *и задачи* (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрация автором основных положений. Подбор материала в основной части доклада/реферата должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой. Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в докладе. Оформляются ссылки и цитаты в соответствии с правилами.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников для доклада. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех изученных обучающимся в процессе написания доклада/реферата монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и проч.

7. Приложение. Иллюстративный материал составляется параллельно написанию доклада. В него выносится только самое главное по работе: выводы, обобщения, результаты сделанного автором анализа, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы, таблицы вспомогательных цифровых данных. Иллюстративного материала не должно быть слишком много, не более 10 страниц. На все таблицы, рисунки, схемы, графики должны быть сделаны ссылки: «Составлено автором», либо ссылка на источник.

Критерии оценки:

Оценка «Отлично» выставляется студенту если содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «Хорошо» выставляется студенту если содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в

соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту если содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «не удовлетворительно» выставляется студенту если содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в

представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой не переработанный текст другого автора (других авторов).

При оценивании доклада на **«не удовлетворительно»** он должен быть переделан в соответствии с полученными замечаниями и сдан на проверку заново не позднее срока окончания приёма докладов.

Преподаватель_____ А.С. Кудрявцева

(подпись)

« » _____20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Темы рефератов

1. Основные внешние и внутриорганизационные резервы повышения эффективности использования человеческих ресурсов на производстве.

2. Организация и оптимизация деятельности службы пабликрилейшнз на предприятии.

3. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.

4. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.

5. Совершенствование регламентации труда персонала.

6. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.

7. Формирование концепции кадровой политики страны (региона, организации).

8. Разработка процесса формирования кадровой политики организации.

9. Совершенствование стратегического управления персоналом.

10. Разработка стратегии управления персоналом.

11. Совершенствование кадрового планирования в организации.

12. Разработка оперативного плана работы с персоналом.

13. Совершенствование маркетинга персонала.

14. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.

15. Совершенствование найма, оценки, отбора и приема персонала.

16. Организация процесса подбора и расстановки персонала.

17. Организация процесса деловой оценки персонала.

18. Развитие социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.

19. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.

20. Совершенствование организации труда персонала.

21. Совершенствование организации рабочих мест персонала.

22. Пути улучшения использования персонала.

23. Организация процессов высвобождения персонала.

24. Организация системы развития персонала.

25. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

26. Организация проведения аттестации персонала.

27. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.

28. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.

29. Совершенствование управления кадровым резервом.

30. Совершенствование организационной культуры.

31. Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала.

32. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.

33. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.

34. Совершенствование оценки затрат на персонал организации.

35. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и процессов управления персоналом.

36. Развитие аудита персонала.

37. Кадровый менеджмент на современном предприятии.

38. Кадровое планирование на предприятии.

39. Управление системой набора, отбора и найма персонала в фирме.

40. Подготовка, повышение квалификации и продвижение управленческих кадров в фирме.

41. Управление трудовой карьерой специалистов.

42. Методология оценки деятельности службы управления персоналом.

43. Перестройка деятельности кадровых служб в условиях рыночной экономики.

44. Разработка системы управления персоналом на предприятии.

45. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии.

46. Обоснование и проектирование центра управления персоналом.

47. Диагностика системы управления персоналом кризисного предприятия и пути ее совершенствования.

48. Кадровый аудит на производстве.

49. Повышение конкурентных преимуществ фирмы за счет улучшения использования кадрового потенциала.

50. Управление качеством труда персонала на производстве.

51. Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой «команды» менеджеров.

52. Управление мотивацией персонала на предприятии.

53. Внутрифирменные социальные программы.

54. Социально-экономические и психологические факторы адаптации менеджеров к новым экономическим условиям.

55. Формирование и развитие организационной культуры в фирме.

56. Женщина-менеджер: социально-экономические и психологические проблемы становления и адаптации в новых экономических условиях.

57. Женщина-предприниматель: социально-экономические и психологические проблемы становления и адаптации в новых условиях.

58. Резервы рационализации затрат рабочего времени управленческого персонала.

59. Эффективные технологии планирования деятельности менеджеров на предприятии.

60. Пути совершенствования организации рабочих мест менеджеров на предприятии.

61. Информационное обеспечение управленческой деятельности на предприятии.

62. Технологии интенсификации и рационализации личного труда менеджеров.

63. Резервы повышения эффективности организации управленческого труда на предприятии.

64. Совершенствование методов оценки организации личного труда менеджеров на предприятии.

65. Разработка системы организации управленческого труда на предприятии.

66. Регламентация и проектирование организации управленческого труда.

67. Разработка принципов определения экономического эффекта повышения уровня использования рабочего времени менеджеров.

68. Пути повышения качества и эффективности управленческих решений на производстве.

69. Управление информационными процессами при формировании и развитии менеджмента организации.

70. Организационно-распорядительные и социально-экономические регуляторы мобильности человеческих ресурсов на производстве.

71. Организация управленческого учета на предприятии.

72. Формирование системы стратегического управления человеческими ресурсами на производстве.

73. Комплексная оценка управленческого потенциала персонала на производстве и пути ее совершенствования.

74. Комплексная методика тестирования руководителей и специалистов на производстве и пути ее совершенствования.

75. Пути и механизмы формирования инновационной стратегии на предприятии в условиях рынка.

76. Управление механизмами социальной зашиты населения региона.

77. Основные закономерности развития менеджмента фирм – лидеров малого и среднего бизнеса отечественного рынка.

78. Современный менеджмент: развитие основных парадигм в управлении персоналом на производстве.

79. Развитие управленческого потенциала вузов региона и области.

80.Управление формированием и развитием молодежной политики региона и области.

Структура реферата

Структура доклада и реферата традиционно включает в себя следующие части.

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов реферата (простой план). Реферат может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т.е. автор объясняет ее *актуальность и значимость*. Даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Далее раскрывают *цель* (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) *и задачи* (в

качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрация автором основных положений. Подбор материала в основной части реферата должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой. Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Оформляются ссылки и цитаты в соответствии с правилами.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников для доклада, 8-10 источников для реферата. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех изученных обучающимся в процессе написания доклада/реферата монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и проч.

7. Приложение. Иллюстративный материал составляется параллельно написанию доклада. В него выносится только самое главное по работе: выводы, обобщения, результаты сделанного автором анализа, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы, таблицы вспомогательных цифровых данных.

Иллюстративного материала не должно быть слишком много, не более 10 страниц. На все таблицы, рисунки, схемы, графики должны быть сделаны ссылки: «Составлено автором», либо ссылка на источник.

Критерии оценки:

- оценка «отлично», «хорошо» выставляется студенту, если - работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;
- оценка «удовлетворительно» - - основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например,: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении
- оценка «неудовлетворительно» - тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформление работы;
- реферат студентом не представлен.

Преподаватель_____ А.С. Кудрявцева

(подпись)

« » _____20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Тест **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Дифференцированный зачет

1. **Предметом науки управления персоналом является:**

1. изучение отношений руководства организации с сотрудниками, а также между ними с целью наиболее полного и более эффективного использования их потенциала

2. анализ межличностных отношений в коллективе
3. совокупность методов по повышению производительности труда в организации
4. исследование рынка рабочей силы в определенном регионе с целью наиболее полного и более эффективного использования ее потенциала

2. **Процесс управления персоналом включает:**

1. привлечение и отбор кадров в организацию
2. оценку и обучение персонала
3. высвобождение персонала
4. все ответы верны

3. **Управление персоналом - это:**

1. совокупность методов по повышению производительности труда в организации
2. система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
3. анализ межличностных отношений в коллективе
4. совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

4. **«Персонал» – это:**

1. это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия
2. часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
3. способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства

4. совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование

5. **Как Вы понимаете категорию «трудовые ресурсы»:**

1. трудоспособная часть населения страны обоих полов, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги
2. способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
3. совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование
4. личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам

6. Методы управления персоналом разделяются на следующие группы:

1. организационные, экономические, психологические
2. административные, экономические, социально-психологические
3. экономические, психологические, социальные
4. административные, социальные, психологические

7. Что определяет ролевая структура персонала?

1. количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников
2. состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
3. классификацию работников в зависимости от выполняемых функций
4. совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

8. Профессия – это:

1. определенный вид трудовой деятельности на предприятии
2. комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной

подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности
3. уровень специальных знаний определенной работы
4. уровень практических навыков определенной работы

9. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это:

1. трудовой коллектив
2. социальная группа
3. неформальная организация
4. нет верного ответа

10. Чем обусловлена сплоченность коллектива:

1. притяжением людей друг к другу в поисках помощи или поддержки в процессе достижения тех или иных целей
2. взаимными эмоциональными преимуществами
3. пониманием роли коллектива в обеспечении тех или иных гарантий
4. все ответы верны

11. Исходным этапом в процессе управления персоналом предприятия является:

1. наем кадров
2. подбор кадров
3. отбор кадров
4. расстановка кадров

12. Отбор персонала – это:

1. это система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к работе
2. процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждения их обратиться за работой в организацию
3. процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов
4. процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации

13. Профессиональная ориентация – это:

1. научно-обоснованная система форм, методов и средств влияния на лица, которые учатся, направленная на своевременное привлечение их в производство, рациональную расстановку и эффективное использование на основе объективной оценки и учета склонностей, способностей и качественных характеристик личности
2. комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности
3. взаимное приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно экономическим условиям труда
4. приспособление организации к внешним условиям, которые изменяются

14. Трудовая адаптация – это:

1. взаимное приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно экономическим условиям труда
2. взаимное приспособление работника и организации путем постепенного входа сотрудника в новых условиях
3. приспособление организации к внешним условиям, которые изменяются
4. нет верного ответа

15. Выделяются следующие направления трудовой адаптации:

1. первичная, вторичная
2. открытая, закрытая
3. внешняя, внутренняя
4. профессиональная, социальная

16. О каком виде адаптации идет речь: «Приспособление к относительно новому социуму, нормам поведения и взаимоотношениям в новом коллективе»?

1. социально-психологическая
2. профессиональная
3. организационная
4. первичная

17. Какие из перечисленных этапов соответствуют процессу управления трудовой адаптацией:

1. анализ целей, потребностей, ожиданий новых работников; прием и прогноз стабильности поведения новых работников
2. введение новых работников в коллектив; контроль адаптации
3. ликвидация причин конфликтных ситуаций или недовольства работников; обобщение материалов о ходе адаптации новичков
4. все варианты верны

18. Переподготовка персонала – это:

1. получение нового специального образования, которое предопределено потребностями научно-технического прогресса и социального развития
2. учеба, которая направлена на развитие, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
3. получение новое специальное образование, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
4. учеба, которая направлена на развитие личных социально психологических качеств работника

19. Повышение квалификации – это:

1. получение нового специального образования, которое предопределено потребностями научно-технического прогресса и социального развития
2. учеба, которая направлена на развитие, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
3. получение нового специального образования, совершенствования знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
4. учеба, которая направлена на развитие личностных социально-психологических качеств работника

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если у него17-19 правильных ответов;
- оценка «хорошо» -14-16 правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» -10-13 правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» -0-9 правильных ответов.

Преподаватель _____ А.С. Кудрявцева

(подпись)

«__» _____20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Практическое занятие

«ПРОФИЛАКТИКА КОНФЛИКТОВ»

Конфликт и его преодоление – это фундаментальные элементы творчества.

Цель занятия: предупреждение возникновения конфликтов, регуляция эмоциональной сферы у обучающихся.

Задачи занятия:

сформировать у обучающихся необходимые знания по тематике занятия;

сформировать у обучающихся умения применять полученные психологические знания для саморазвития;

способствовать формированию у обучающихся адекватных реакций в различных ситуациях, с целью избегания конфликтов;

способствовать регуляции эмоциональной сферы у обучающихся;

способствовать формированию у обучающихся навыков разрешения конфликтов;

способствовать развитию у обучающихся навыков рефлексии.

Приемы и методы работы: упражнения, лекция по тематике занятия, игра, диагностика, рефлексивная технология.

Форма проведения занятия: групповая.

Необходимое оборудование:тренинговое пространство, стулья (по количеству участников), столы, бейджики, ручки, цветные карандаши, писчая бумага, ватман.

Время проведения занятия: 1час 30 минут.

Ход тренингового занятия

Упражнение «Тренинговое имя»

Цель: знакомство друг с другом, снятие напряжения, сплочение группы.

Инструкция: «Нам предстоит совместная работа, а потому нужно познакомиться и запомнить имена друг друга. На занятии нам предоставляется возможность, обычно недоступная в реальной жизни – выбрать себе имя. Ведь часто бывает, что кому-то не очень нравится имя

данное родителями; кого-то не устраивает форма обращения. Некоторым по душе, если их называют по отчеству, без имени. А кто-то втайне мечтает о красивом имени. Есть люди, которые имели в детстве забавную кличку и были бы не против, чтобы и сейчас в неформальной обстановке к ним обращались именно так. У вас есть одна минута для того, чтобы подумать и выбрать для себя игровое имя и написать его на бейджике».

Время проведения: 10 минут.

Лекция «Конфликт. Способы разрешения конфликта»

Цель:формирование знаний по тематике занятия.

Конфликт(от лат. conflictus – столкновение) – столкновение разнонаправленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов субъектов взаимодействия, фиксируемых ими в жесткой форме.

Сущность конфликта – это межгрупповое или межличностное противоборство, основанное на осознанном каждой из сторон противоречии. Это столкновение принципов, мнений, оценок, характеров или эталонов поведения людей.

Конфликтная ситуация – исходное положение, основа конфликта, порождаемая накоплением и обострением противоречий. Переходу конфликтной ситуации в конфликт соответствует возникновение инцидента. Инцидент – это стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта в результате обострения противоречий; столкновение взаимодействующих сторон, означающее переход конфликтной ситуации в конфликт. Для того чтобы произошел конфликт, недостаточно наличия противоположно направленных целей и несовпадающих позиций партнеров. Необходима определенная ситуация, обостряющая взаимоотношения. Роль пускового механизма и выполняет конкретный инцидент, провоцирующий конфликтные взаимодействия. Инцидент может протекать в различных формах: скрытый инцидент развертывается на уровне осознания участниками конфликтности происходящего, но может никак не проявляться в их реальных отношениях и реакциях, открытый инцидент развертывается как серия конфликтных действий участников по отношению друг к другу.

Каждый конфликт имеет более или менее четко выраженную структуру, включающую:

объект конфликтной ситуации;

цели – субъективные мотивы его участников, обусловленные их взглядами и убеждениями, материальными и духовными интересами;

оппонентов – конкретные участники конфликта;

повод столкновения;

причину конфликта (зачастую скрываемую).

Конфликт может выполнять как деструктивную, так и конструктивную функцию.

Конфликт деструктивен, если он:

уводит в сторону от решения более важных проблем и дел;

укрепляет низкую самооценку и вызывает стресс;

поляризует различия в ценностных ориентациях;

нарушает стабильность сложившейся системы отношений;

вызывает безответственное, заслуживающее сожаления поведение.

Конфликт конструктивен, если он:

изменяет и развивает личность;

раскрывает важную проблему;

вовлекает индивидов в решение проблемы;

дает выход скопившимся негативным эмоциям;

восстанавливает оптимальное равновесие в отношениях;

создает условия для переоценки отношений, качеств людей;

помогает индивидам совершенствоваться и использовать полученные знания и опыт.

Разрешение конфликта – это процесс полного или частичного устранения причин, породивших конфликт, либо деятельность его участников, направленная на прекращение противодействия и разрешение проблемы.

Основные способы разрешения конфликта:

Мирное урегулирование, прекращение конфликта в результате достижения взаимного соглашения, удовлетворяющего обе стороны.

Силовое разрешение конфликта, заканчивающееся, как правило. Победой одной стороны над другой.

Затухание (угасание) конфликта. Происходит при недостаточных условиях для его разрешения имеющимися в данное время средствами, т.е. когда одна или обе стороны исчерпали свои ресурсы и прекращают борьбу, отказываясь от своих притязаний. Это, как правило, приводит к затяжным конфликтам, в которых чередуются фазы обострения и затухания.

Основные методы разрешения конфликта:

Рационально-интуитивный метод разрешения конфликта Дж. Скотт. Основывается на овладении собственными отрицательными эмоциями, возникающими в конфликтной ситуации, что дает возможность использовать разум и интуицию для формулирования приемлемых решений. В основе данного метода лежит изменение отношения к проблеме. Когда мы начинаем относиться к проблеме как к задаче, требующей решения, ощущение трудностей снижается.

В качестве основного инструментария для выхода из конфликта Дж. Скотт предлагает следующий вопросник, который дает возможность оппонентам выбрать стратегию поведения в конфликте:

Каковы скрытые причины конфликта? В чем нуждаются участники конфликта, чего хотят на самом деле?

Какие эмоции являются причиной конфликта?

Вызван ли конфликт тем обстоятельством, что кто-то не берет на себя ответственность?

Какой из стилей поведения был наилучшим?

Имеются ли особые личностные конфликты, которые следует учесть?

Какой выход является подходящим?

Метод картографии конфликта Х. Корнелиус и Ш. Фэйр.

Метод картографии конфликта предназначен для разрешения межличностных, внутриличностных, межгрупповых конфликтов путем анализа и самоанализа. Он позволяет в явном виде представить «карты» конфликтующих сторон и выявить те аспекты, которые мешают адекватному восприятию и пониманию друг друга. Ценность данного состоит в упорядочении, систематизации имеющейся информации по конкретной проблеме.

Основные этапы метода:

I этап – уяснение сути проблемы и краткое ее обозначение. Опишите проблему в общих чертах и обозначьте ее в двух словах (одной фразой).

II этап – выявление сторон, или участников конфликта. Определите основных участников конфликта (отдельные люди, группы). Их можно сгруппировать в зависимости от степени вовлеченности в конфликт или от их роли в нем.

III этап – выявление истинных потребностей. Назовите основные потребности и опасения каждого из основных участников в связи с данной проблемой. Потребности в широком смысле – желания, ценности, интересы и вообще все, что может казаться важным для человека.

IV этап – анализ картографии:

ищите новую информацию и новое понимание – что-то незамеченное вами ранее. Картография помогает видеть ситуацию глазами другого человека;

ищите совпадающие потребности, ценности или идеи как общую точку зрения и поддерживайте ее;

рассмотрите взаимодополняющие ценности и перспективы, т.е. то, что может привести к формированию общих взглядов;

ищите скрытые потребности;

ищите наиболее трудные точки, требующие экстренного внимания;

ищите и стимулируйте предпосылки выигрыша для всех.

Основные стратегии поведения в конфликте:

Партнерство – ориентация на учет интересов и потребностей партнера; стратегия согласия, поиска и приумножения общих интересов.

Напористость – реализация собственных интересов, стремление к достижению собственных целей; участники – противники, цель –победа или поражение. Сторонники данной стратегии нетерпеливы, эгоистичны, не умеют слушать других, стремятся навязать свое мнение.

Внутри этих стратегий существует пять основных тактик (стилей) поведения:

Избежание («уход», «уклонение»), т.е. стремление не брать на себя ответственность за принятие решения, не видеть разногласий, отрицать конфликт, считать его безопасным; стремление выйти из ситуации не

уступая, но и не настаивая на своем, воздерживаясь от споров, дискуссий, возражений оппоненту, высказывания своей позиции. Такое положение может быть уместным, если предмет разногласий не представляет для человека большой ценности, если ситуация может разрешиться сама собой, если в данный момент нет условий для продуктивного разрешения конфликта, но через некоторое время они появятся.

Приспособление («уступка»), т.е. стремление сохранить или наладить благоприятные отношения, обеспечить интересы партнера путем сглаживания разногласий. Готовность уступить, пренебрегая собственными интересами, претензиями. Стремление поддержать партнера, чтобы не затронуть его чувств путем подчеркивания общих интересов, замалчивания разногласий. Эта стратегия может быть признана рациональной, когда предмет разногласий имеет для человека меньшую ценность, чем взаимоотношения с противоположной стороной, когда при «тактическом проигрыше» гарантирован «стратегический выигрыш».

Конфронтация («соперничество», «конкуренция»), т.е. стремление настоять на своем путем открытой борьбу за свои интересы, занятие жесткой позиции непримиримого антагонизма в случае сопротивления. Применение власти, принуждение, давление, использование зависимости партнера. Тенденция воспринимать ситуацию как вопрос победы или поражения.

Компромисс, т.е. стремление урегулировать разногласия. Уступая в чем-то в обмен на уступки другого. Поиск средних решений, когда никто много не теряет, но много и не выигрывает. Интересы обеих сторон полностью не раскрываются. Способность к компромиссу высоко ценится, так как уменьшает недоброжелательность и позволяет относительно быстро разрешить конфликт.

Сотрудничество, т.е. поиск решений, полностью удовлетворяющих интересы обеих сторон в ходе открытого обсуждения. Совместный и откровенный анализ разногласий в ходе выработки решений. Инициатива, ответственность и исполнение распределяются по взаимному согласию. Этот стиль основывается на убежденности участников конфликта в том, что расхождение во взглядах – это неизбежный результат того, что у умных людей есть свои представления. Тот. Кто опирается на сотрудничество, не старается добиться своей цели за счет других, а ищет решение проблемы.

Время проведения: 25 минут.

Упражнение «Отрицательные и положительные эмоции»

Цель: регуляция эмоциональной сферы.

Инструкция: «Ведущий предлагает каждому участнику вспомнить конфликт, произошедший в его жизни. Затем ведущий предлагает участникам на листе писчей бумаги, написать отрицательные эмоции, которые он испытал во время конфликта. После этого ведущий просит всех участников проанализировать отрицательные эмоции, которые они испытали. Далее ведущий просит участников разорвать листы писчей бумаги с их отрицательными эмоциями и изобразить на ватмане групповой рисунок с положительными эмоциями».

Время проведения: 15 минут.

Диагностика особенностей реагирования в конфликтной ситуации

МЕТОДИКА «ИССЛЕДОВАНИЕ ОСОБЕННОСТЕЙ РЕАГИРОВАНИЯ В КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ» К. ТОМАСА

Инструкция: выберите в каждом вопросе предпочитаемый Вами вариант поведения и укажите его («а» или «б»).

1.

а) Иногда я представляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

б) Чем обсуждать то в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба согласны.

2.

а) Я стараюсь найти компромиссное решение.

б) Я пытаюсь уладить спор с учетом всех интересов другого человека и моих собственных.

3.

а) Я обычно стремлюсь добиться своего.

б) Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.

4.

а) Я стараюсь найти компромиссное решение.

б) Я стараюсь не задеть чувства другого.

5.

а) Улаживая спорную ситуацию, я все время пытаюсь найти поддержку другого.

б) Я стараюсь делать все, чтобы избегать бесполезной напряженности.

6.

а) Я пытаюсь избегать неприятностей для себя.

б) Я стараюсь добиться своего.

7.

а) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса с тем, чтобы со временем решить его окончательно.

б) Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться другого.

8.

а) Я обычно настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Я первым делом стараюсь определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.

9.

а) Я думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникающих разногласий.

б) Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.

10.

а) Я твердо стремлюсь добиться своего.

б) Я пытаюсь найти компромиссное решение.

11.

а) Первым делом я стремлюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые вопросы.

б) Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.

12.

а) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.

б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет навстречу.

13.

а) Я предлагаю среднюю позицию.

б) Я постараюсь, чтобы все было сделано по-моему.

14.

а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о взглядах.

б) Я показываю другому логику и преимущество моих взглядов.

15.

а) Я стараюсь успокоить другого и сохранить отношения.

б) Я стараюсь делать все необходимое, чтобы избегать напряжения.

16.

а) Я стараюсь не задеть чувств другого.

б) Я обычно пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.

17.

а) Я обычно настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

18.

а) Если это сделает другого человека счастливым, я дам возможность настоять на своем.

б) Я дам другому возможность остаться при своем мнении, если он идет мне навстречу.

19.

а) Первым делом я пытаюсь определить то, в чем состоят затронутые интересы и спорные вопросы.

б) Я стараюсь отложить спорные вопросы с тем, чтобы со временем решить их окончательно.

20.

а) Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия. б) Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.

21.

а) Ведя переговоры, стараюсь быть внимательным к другому.

б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.

22.

а) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей и другого человека.

б) Я отстаиваю свою позицию.

23.

а) Как правило, я озадачен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.

б) Иногда предоставляю другим взять на себя ответственность при решении спорного вопроса.

24.

а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь идти ему навстречу.

б) Я стараюсь убедить другого идти на компромисс.

25.

а) Я пытаюсь убедить другого в своей правоте.

б) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к аргументам другого.

26.

а) Я обычно предлагаю среднюю позицию.

б) Я почти всегда стремлюсь удовлетворить интересы каждого из нас.

27.

а) Зачастую стремлюсь избежать споров.

б) Если это сделает другого человека счастливым, дам ему возможность постоять на своем.

28.

а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Улаживая ситуацию, я обычно стремлюсь найти поддержку у другого.

29.

а) Я предлагаю среднюю позицию.

б) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за возникающих разногласий.

30.

а) Я стараюсь не задеть чувств другого.

б) Я всегда занимаю такую позицию в споре, чтобы мы совместно могли добиться успеха.

Обработка и интерпретация результатов. Занесите результаты в таблицу и подсчитайте их. Выберите ту колонку, в которой больше всех получалась сумма. Эта колонка характеризует Ваш стиль поведения в конфликте.

№ вопро-са	**Соперни-чество**	**Сотрудни-чество**	**Компро-мисс**	**Избегание**	**Приспо-собление**
				а	б
		б	а		
	а				б
			а		б
		а		б	
		б		а	
			б	а	
	а	б			

	б			а	
	а		б		
		а			б
			б	а	
	б		а		
	б	а			
				б	а
	б				а
	а			б	
			б		а
		а		б	
		а	б		
		б		а	
	б		а		
		а		б	
			б		а
	а				б
		б	а		
				а	б
	а	б			
			а	б	
		б			а
Сумма					

Время проведения: 15 минут.

Игра «Пять способов разрешения конфликта»

Цель: формирование навыков разрешения конфликта.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично»выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знаниятеоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт

правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

- Оценка «хорошо»выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

- Оценка «удовлетворительно»выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

- Оценка«неудовлетворительно»выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Преподаватель _____ А.С. Кудрявцева
(подпись)

«__» _____20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Практическое занятие «Мы вместе»

Цель: сплочение коллектива и построение командного взаимодействия.

Задачи:

- формирование благоприятного психологического климата внутри коллектива;
- осознание каждым сотрудником своей роли в коллективе;
- раскрепощение членов коллектива, установление контактов между ними;
- развитие умения работать в команде;
- развитие средств эффективного вербального и невербального взаимодействия в коллективе;
- сплочение коллектива.

Участники: коллектив Центра.

Оборудование: стеклянный шар, шкатулка с зеркалом, тарелка с водой, релаксационная музыка, карточки с незаконченными предложениями, памятки с правилами работы в группе (по количеству участников).

Использованная литература:

1. Морева Н.А. Тренинг педагогического общения. Практическое пособие. – М., 2009. – 78 с.
2. Фопель К. Психологические группы: Рабочие материалы для ведущего. Практическое пособие. – М., 2005. – 256 с.

Ход тренинга

Участники сидят на стульях, расставленных по кругу. Звучит расслабляющая музыка.

Вводный этап

Психолог: Сегодня мы с вами примем участие в тренинге под названием «Мы вместе». В каждом тренинге есть правила. Давайте и мы выработаем свои правила.

1. Здесь и сейчас (во время тренинга мы говорим только о том, что волнует каждого именно сейчас и обсуждаем только то, что с нами происходит именно здесь)
2. Говорю только за себя. Все высказывания должны идти только от своего имени: Я думаю, я считаю.
3. Право говорить и обязанность слушать.
4. Активность.
5. Правило «стоп».
6. Конфиденциальность. Всё, что говорится в группе относительно конкретных участников, остаётся внутри группы.

А теперь давайте выполним упражнение на знакомство.

Упражнение: 3 слова о себе.

Психолог достает стеклянный шар и предлагает с помощью него познакомиться поближе. Каждому участнику предлагается описать себя тремя словами. Имя за слово не считается.

Основной этап

Психолог: Вот мы с вами и познакомились поближе. А сейчас, закройте пожалуйста глаза.

<u>Упражнение «Шкатулка»</u>

Цель упражнения: способствовать осознанию собственной ценности и индивидуальности каждого участника.

После того как все участники закрыли глаза, психолог передает по кругу шкатулку со словами: «В этой шкатулке находится нечто уникальное, чудесное, прекрасное, неповторимое…». Каждый член группы по очереди получает шкатулку и открывает глаза, заглядывает в нее. (Содержимое шкатулки - зеркало)

Анализ упражнения:

1. Что вы ожидали увидеть в шкатулке?
2. Какие чувства у вас вызвало содержимое шкатулки?

Психолог: Итак, каждый из вас является ценностью для коллектива, каждый уникален и неповторим.

Упражнение «Комплимент»

Цель упражнения: создание положительного эмоционального настроения в группе, овладение техникой комплимента.

Психолог произносит слова из стихотворения:

Давайте восклицать, друг другом восхищаться,

Высокопарных слов не стоит опасаться.

Давайте говорить друг другу комплименты,

Ведь это все любви счастливые моменты…!

Сейчас, мы будем одаривать друг друга комплиментами. Работа будет проходить в парах (ведущий выбирает одного из участников в кругу и

обозначает его пару – соседа по правую руку, следующие пары формируются по данному принципу).

Обмен комплиментами будет происходить в форме диалога. Нужно не только получить комплимент от собеседника, но и обязательно сделать ему комплимент в ответ (вернуть комплимент). Комплимент принимается в определенной форме: «Да, это так! А еще я...» (добавляется положительное качество), а затем говорит свой комплимент собеседнику в ответ.

Например:

- Галина, ты очень отзывчивый человек!

- Да, это так! А еще, я добрая!

- А у тебя Оля, такие красивые глаза!

Анализ упражнения:

1. С какими трудностями вы столкнулись при выполнении данного упражнения?
2. Были ли приятными моменты в упражнении, какие?

Психолог: Вы хорошо справились с заданием. Посмотрим, как вам удастся выполнить новое.

Упражнение «Цепочки»

Участники встают в круг, закрывают глаза и протягивают перед собой правую руку. Столкнувшись, руки сцепляются. Затем участники вытягивают левые руки и снова ищут себе партнера. Ведущий следит за тем, чтобы каждый держал руки двух людей. Участники открывают глаза. Они должны распутаться, не разжимая рук (разрешается только изменение положения кистей, чтобы не происходило вывихов рук). В результате либо образуется

круг, либо несколько сцепленных колечек из людей, либо несколько независимых кругов или пар.

Анализ упражнения:

1. Чем вам понравилось данное упражнение?
2. Что вы почувствовали, выполняя это упражнение?
3. Какие трудности вызвало у вас это упражнение?

Психолог: Итак, любой коллектив – это огромный механизм, работа которого зависит от работы каждого человека. С помощью ряда упражнений, мы попытаемся понять, как же налажена совместная работа в нашем коллективе.

Упражнение «Давайте построим…»

Цель упражнения: сплочение коллектива, понимание и прочувствование каждого участника.

Ведущий выстраивает всех участников в круг, затем просит участников закрыть глаза и перестроиться в квадрат. Психолог спрашивает участников, все ли уверены, что находятся в квадрате, открывать глаза можно только после того, как все участники будут уверены. Затем по аналогии можно построить и другие фигуры.

Анализ упражнения:

1. С какими трудностями вы столкнулись при выполнении данного упражнения?
2. Что понравилось вам в упражнении?

Упражнение «Тарелка с водой»

Цель упражнения: развивать взаимопонимание и поддержку в коллективе.

Участники группы по команде психолога закрывают глаза и молча, по очереди (по кругу) передают тарелку с водой друг другу.

Анализ упражнения:

В результат, при передаче развиваются способы коммуникации, поиск рук партнеров до момента передачи тарелки, предупреждение о передаче прикосновением.

1. Что, по вашему мнению, не удалось?
2. Как можно это исправить, что необходимо для этого сделать?
3. Какие эмоции испытывали во время данного упражнения?

Завершающий этап (рефлексия)

Упражнение: «Подарок»

Цель: положительное завершение тренинга, рефлексия. Время: 3-5 минут. Описание упражнения: Ведущий: «Давайте подумаем, что мы могли бы подарить Вашей группе, чтобы взаимодействие в ней стало еще эффективнее, а отношения в ней – более сплоченными? Давайте скажем, что каждый из нас дарит группе. Я, например, дарю вам оптимизм и взаимное доверие». Далее каждый из участников высказывается, что он хотел бы подарить группе. «Давайте наградим себя за успешную работу аплодисментами!» Психологический смысл упражнения: Ритуал, позволяющий завершить тренинг красиво и на положительной эмоциональной ноте.

В заключении, хотелось бы отметить, что проведение психологического тренинга является интересной и продуктивной формой работы с коллективом

организации. Он позволяет раскрыть каждого сотрудника, повысить уровень сплоченности в коллективе, научить способам решения проблемных ситуаций, возникающих в ходе производственного процесса, а также снять нервное напряжение путем вовлечения участников в игру. Тренинг – это возможность для сотрудников отвлечься от работы и расслабиться, пофантазировать, и открыто выразить свои эмоции.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично»выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знаниятеоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

- Оценка «хорошо»выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

- Оценка «удовлетворительно»выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

- Оценка«неудовлетворительно»выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Преподаватель _____ А.С. Кудрявцева
(подпись)

«__» _____20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Тест **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Экзамен

1. Что включают в себя факторы производства: 1. издержки производства и рентабельность продукции. 2. основные и оборотные фонды. 3. труд, земля, капитал. 4. недвижимость, денежные активы. 5. акции, облигации.	**2. Дайте правильное определение понятия «Экономика»** 1. Часть дохода, откладываемая для удовлетворения будущих потребностей 2. Наука, изучающая функционирование экономических агентов в ходе их деятельности 3. Наука, изучающая поведение участников процесса хозяйственной деятельности 4. Разница между выручкой и издержками
3. Основные факторы современного производства: 1. Средства труда. 2. Персонал. 3. Информация. 4. Предметы труда.	**4. Предметом науки управления персоналом является:** 1.изучение отношений руководства организации с сотрудниками, а также между ними с целью наиболее полного и более эффективного использования их потенциала 2. анализ межличностных отношений в коллективе 3. совокупность методов по повышению производительности труда в организации

5. Все вышеперечисленное.	4. исследование рынка рабочей силы в определенном регионе с целью наиболее полного и более эффективного использования ее потенциала

5. Установите последовательность от простейшей формы организации предпринимательства к наиболее сложной

1. Индивидуальный предприниматель, товарищество, акционерное общество, корпорация

2. Индивидуальный предприниматель, акционерное общество, товарищество, корпорация

3. Корпорация, товарищество, акционерное общество, индивидуальный предприниматель

4. Акционерное общество, индивидуальный предприниматель, корпорация, товарищество

6. Сопоставьте термины и их определения

А	Производство	1	Рыночная цена, при которой величина спроса на товар равна величине его предложения.
Б	Сбережения	2	Часть дохода, которая откладывается для удовлетворения будущих потребностей.
В	Равновесная цена	3	Воздействие человека на природу с целью создания экономических благ.
Г	Инфляция	4	Рост общего уровня цен в экономике

1. А-3, Б-2, В-1, Г-4

2. А-2, Б-1, В-4, Г-3

3. А-4, Б-3, В-2, Г-1

4. А-1, Б-4, В-3, Г-2

7. Процесс управления персоналом включает:

1. привлечение и отбор кадров в организацию

2. оценку и обучение персонала

3. высвобождение персонала

4. все ответы верны

8. Борьба между экономическими субъектами за максимально эффективное использование факторов производства - это ...(укажите)

9. Управление персоналом - это:

1. совокупность методов по повышению производительности труда в организации

2. система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования

3. анализ межличностных отношений в коллективе

4. совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией

10. SWOT-анализ используется для анализа ...

1. конкурентоспособности

2. внутренних сил и слабых сторон предприятия, возможностей и угроз внешней среды

3. состояния рынка

4. эффективности стратегии

влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении	
11. Что понимается под производственной структурой предприятия?	**12. Опишите факторы внешней среды предприятия?**
13. Что из перечисленного относится к неосязаемому капиталу? 1. репутация фирмы 2. престиж торговой марки 3. запасы сырья и готовой продукции 4. оборудование, используемое для производства товаров и услуг	**14. Как Вы понимаете категорию «трудовые ресурсы»:** 1. трудоспособная часть населения страны обоих полов, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги 2. способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства 3. совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование 4. личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам
15. Как называется обязательный индивидуально безвозмездный платёж, принудительно взимаемый органами государственной власти различных уровней с организаций и физических лиц в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований? 1. Налог 2. Кредит 3. Пеня 4. Штраф	**16. Методы управления персоналом разделяются на следующие группы:** 1. организационные, экономические, психологические 2. административные, экономические, социально-психологические 3. экономические, психологические, социальные 4. административные, социальные, психологические
17.Стратегия предприятия заключается в: 1. особой дисциплине научного предвидения 2. последовательности шагов по достижению основных долгосрочных целей фирмы 3. контроле процесса развития фирмы 4. особом виде научной деятельности	**18. Опишите подход реализации управления проектом с точки зрения эффективности.**
19. «Персонал» – это: 1. это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а	**20. В чем разница между моделью управления проектом 4-D и 7-S?**

также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия 2. часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве 3. способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства 4. совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование	
21. Перечислите основные функции процесса управления организацией:	**22.Что определяет ролевая структура персонала?** 1. количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников 2. состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками 3. классификацию работников в зависимости от выполняемых функций 4. совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)
23. Перечислите основные показатели при прогнозировании и диагностике финансового состояния предприятия:	**24. Профессия – это:** 1. определенный вид трудовой деятельности на предприятии 2. комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности 3. уровень специальных знаний определенной работы 4. уровень практических навыков определенной работы
25. Дайте характеристику модели управления 4-D: суть, описание элементов.	

26. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это: 1. трудовой коллектив 2. социальная группа 3. неформальная организация 4. нет верного ответа	**27. Какие из перечисленных методов НЕ используется для определения расходов?** 1. метод дисконтировния 2. метод параметрической оценки 3. метод аналогий 4. метод ситуационного анализа 5. метод синтетической оценки проекта
28. Оцените риск проекта по методу анализа чувствительности, если: Затраты составили: - материалы - 0,80 млн. руб. - стоимость прямых затрат на оплату труда - 0,40 млн. руб. - накладные расходы - 0,55 млн. руб. -Доходы запланированы на уровне 1,8 мл. руб.	
29. Что такое "Жизненный цикл организации"? Перечислите основные стадии цикла.	
30. Чем обусловлена сплоченность коллектива: 1. притяжением людей друг к другу в поисках помощи или поддержки в процессе достижения тех или иных целей 2. взаимными эмоциональными преимуществами 3. пониманием роли коллектива в обеспечении тех или иных гарантий 4. все ответы верны	**31. Что включает в себя процесс управления рисками на предприятии?**
32. Исходным этапом в процессе управления персоналом предприятия является: 1. наем кадров	**33. Перечислите основные целевые показатели проекта управления:**

2. подбор кадров 3. отбор кадров 4. расстановка кадров	
34. Отбор персонала – это: 1. это система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к работе 2. процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждения их обратиться за работой в организацию 3. процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов 4. процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации	**35. Опишите подход реализации управления проектом с точки зрения эффективности.**
36. Профессиональная ориентация – это: 1. научно-обоснованная система форм, методов и средств влияния на лица, которые учатся, направленная на своевременное привлечение их в производство, рациональную расстановку и эффективное использование на основе объективной оценки и учета склонностей, способностей и качественных характеристик личности 2. комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности 3. взаимное приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно экономическим условиям труда 4. приспособление организации к внешним условиям, которые изменяются	**37. Дополните ответ:** Организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли называются _____
38. Укажите ключевые слова, определяющие понятие «предпринимательство»: 1. инновации 2. конкуренция 3. инициативность 4. риск 5. платежеспособность 6. прибыль	**39. Трудовая адаптация – это:** 1. взаимное приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно экономическим условиям труда 2. взаимное приспособление работника и организации путем постепенного входа сотрудника в новых условиях 3. приспособление организации к внешним условиям, которые изменяются 4. нет верного ответа
40. Выделяются следующие направления трудовой адаптации: 1. первичная, вторичная 2. открытая, закрытая	**41. Предметом бухгалтерского учета является:** 1. Финансово-хозяйственная деятельность организации 2. Пополнение денежных фондов организации

3.внешняя, внутренняя 4. профессиональная, социальная	3. Правильный расчет налогов в пользу бюджета 4. нет верного ответа
42. Какие из перечисленных этапов соответствуют процессу управления трудовой адаптацией: 1. анализ целей, потребностей, ожиданий новых работников; прием и прогноз стабильности поведения новых работников 2. введение новых работников в коллектив; контроль адаптации 3. ликвидация причин конфликтных ситуаций или недовольства работников; обобщение материалов о ходе адаптации новичков 4. все варианты верны	**43. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из:** 1. актива и пассива 2. дебета и кредита 3. доходов и расходов 4. прибылей и убытков
44. О каком виде адаптации идет речь: «Приспособление к относительно новому социуму, нормам поведения и взаимоотношениям в новом коллективе»? 1. социально-психологическая 2. профессиональная 3. организационная 4. первичная	**45. Активы организации - это** 1. действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности 2. имущество, принадлежащее организации на правах собственности 3. источники приобретения имущества организации 4. хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем
46. Переподготовка персонала – это: 1. получение нового специального образования, которое предопределено потребностями научно-технического прогресса и социального развития 2. учеба, которая направлена на развитие, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности 3. получение новое специальное образование, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности 4. учеба, которая направлена на развитие личных социально психологических качеств работника	**47. Полная себестоимость продукции определяется путем суммирования:** 1. Всех затрат на производство продукции, исчисленных методом калькулирования 2. Производственной себестоимости и внепроизводственных затрат, которые относятся к реализации продукции 3. Производственной себестоимости и потерь от брака 4. нет верного ответа
48.В себестоимость реализованной продукции не входят: 1. расходы на производство реализованной продукции 2. расходы на приобретение реализованных товаров 3.амортизация нематериальных активов административного назначения 4. оплата труда работников основного производства	**49. Повышение квалификации – это:** 1. получение нового специального образования, которое предопределено потребностями научно-технического прогресса и социального развития 2. учеба, которая направлена на развитие, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности 3. получение нового специального образования, совершенствования знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности 4. учеба, которая направлена на развитие личностных социально-психологических качеств работника

50. Прибыль от реализации продукции это: 1. денежное выражение стоимости товаров 2. финансовый результат, полученный от основной деятельности предприятии 3. выручка, полученная от реализации продукции 4. чистый доход предприятия	

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если у него40-50 правильных ответов;
- оценка «хорошо» -39-30 правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» -29-20 правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» -19-0 правильных ответов.

Преподаватель _____ А.С. Кудрявцева

(подпись)

«__» _____20 г.

Приложение 1

Кодификатор (примерный перечень) оценочных средств для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций

№ п/п Код оценочного средства	*Тип оценочного средства*	*Краткая характеристика оценочного средства*	*Представление оценочного средства в фонде*
1.	Практическое занятие/или трениг	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат
2.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
3.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы.	Темы докладов, сообщений
4.	Тест	Средство контроля, направленное на проверку уровня освоения, контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины или профессионального модуля. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся	Фонд тестовых заданий

5.	Дифференцированный зачет	Проводится в форме тестирования.	Фонд тестовых заданий
6.	Экзамен	Проводится в форме тестирования.	Фонд тестовых заданий