

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

«30» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Персональный менеджмент

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом организации

Квалификация выпускника
Бакалавр

Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

1. Целью освоения дисциплины является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

Дисциплина направлена на решение задач профессиональной деятельности *информационно-аналитического; организационно-управленческого* типов.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности *38.03.03 Управление персоналом*.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-3	<i>Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации</i>	<i>ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации</i>
2	ПКв-8	<i>Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики</i>	<i>ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению</i>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
<i>ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации</i>	<i>Знает методы оценки эффективности и аттестации персонала организации и менеджеров</i>
	<i>Умеет использовать методы оценки эффективности персонала организации при проведении оценки и/или аттестации персонала и анализ ее результатов</i>
	<i>Владеет навыками подготовки рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации по повышению эффективности персонального труда</i>
<i>ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению</i>	<i>Знает основные характеристики и требования к профессиональному менеджеру и авторитету руководителя</i>
	<i>Умеет проводить анализ внешней привлекательности и формирования имиджа, успешных корпоративных практик по организации социального партнерства</i>
	<i>Владеет навыками планирования целей и задач разработки и реализации предложений по совершенствованию персонального менеджмента в рамках социального партнерства</i>

3. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 ООП. Дисциплина является обязательной к изучению.

Изучение дисциплины основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин:

Введение в профессию

Документирование управленческих процессов

Основы психологии и социологии труда

Подбор и оценка персонала

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Стратегический менеджмент

Управление социальным развитием

Основы организации труда, а также в процессе прохождения учебной практики, ознакомительной практики.

Дисциплина является предшествующей для *изучения последующих дисциплин, практик:*

Производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики;

Производственной практики, преддипломной практики.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак.ч.
		8
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа, в т. ч. аудиторные занятия:	49,3	49,3
Лекции	24	24
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические занятия	24	24
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	24	24
Консультации текущие	1,2	1,2
Вид аттестации (зачет)	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	58,7	58,7
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	18,7	18,7
Подготовка к практическим занятиям	10	10
Реферат	10	10
Другие виды самостоятельной работы (решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятий)	20	20

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. ч
1	Персональный менеджмент: сущность и основные понятия	Персональный менеджмент, самоменеджмент, тайм-менеджмент. Эволюция персонального менеджмента в России, подходы к рассмотрению персонального менеджмента. Основные характеристики современных менеджеров. Значение и практическое применение персонального менеджмента.	8,9
2	Управление временем. Повышение уровня эффективности руководителя посредством проведения анализа использования рабочего времени	Особенности и значение тайм-менеджмента в развитии современной организации. Принципы тайм-менеджмента, методы учета использования времени руководителя. Важнейшие условия персональной самодисциплины и организованности.	8,9
3	Планирование труда и определение приоритетов деятельности менеджера	Планирование целей и задач управленческой деятельности, личной работы руководителя. Порядок планирования индивидуального труда менеджера. План и распорядок рабочего времени. Значение, особенности и виды принимаемых решений. Использование принципа Парето при формулировании решений о выборе приоритетов. Анализ АБВ как инструмент при определении приоритетов в деятельности. Матрица Эйзенхауэра при реализации управленческих решений.	8,9
4	Делегирование полномочий	Понятие и сущность делегирования полномочий, полномочия и их виды. Централизация и децентрализация в управлении организацией. Процесс делегирования, преимущества и недостатки передачи полномочий. Принципы, правила и проблемы процесса делегирования.	
5	Повышение эффективности персонального труда менеджера	Организация процесса работы с текстом. Приемы и методы тренировки памяти. Правила ведения записной книжки, рабочего дневника руководителя. Развитие умения слушать и слышать собеседника. Использование телефонного разговора с целью обеспечения высокой результативности в деятельности. Подготовка, проведение и предоставление отчетности по итогам служебной командировки.	8,9
6	Особенности делового общения и искусство убеждения.	Специфика делового общения. Виды, структура и функции делового общения. Техника и этика делового общения. Подготовка и начало деловой беседы, постановка проблемы и передача информации, обоснование выдвигаемых положений, завершение беседы. Функции, виды и классификации переговоров. Стадии переговорного процесса. Манипуляции и типичные ошибки при проведении переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Искусство убеждения. Способы управления собеседником. Элементы процесса убеждения.	8,9
7	Целеориентирование и целеполагание в жизни. Планирование карьеры	Роль целеориентирования и целеполагания в жизни. Формулирование жизненных целей. Процесс определения, утверждения и активных действий, направленных на достижение цели. Жизненный план и механизмы контроля достижения поставленных целей. Методика планирования карьеры и самомаркетинг. Основные факторы, определяющие желание продвижения по карьерной лестнице. Особенности личности и их влияние на выбор карьеры. Руководство профессиональной карьерой.	8,9
8	Трудоустройство и адаптация на новом рабочем месте	Индивидуальное исследование рынка труда (кадровые агентства, газетные объявления, интернет-сайты, рассылка резюме). Формы самопрезентации менеджера: персо-	8,9

		нальное резюме, сопроводительное письмо, написание заявления, телефонный звонок. Основные моменты, возникающие при прохождении собеседования с работодателем. Заключение трудового контракта. Адаптация на новом рабочем месте. Ознакомление с организацией, ее историей, обычаями и традициями, персональными функциями, условиями труда. Определение типа корпоративной культуры.	
10	Авторитет, репутация и имидж управленца	Требования к профессиональному менеджеру. Авторитет руководителя: основные характеристики. Соотношение власти и авторитета в рамках выполнения управленческих функций. Виды авторитета. Понятие репутации и имиджа руководителя. Составляющие положительной репутации руководителя: личные качества, методы руководства и поведения. Внешняя привлекательность и формирование имиджа. Правила делового этикета.	8,9
11	Эффективность персональной деятельности менеджера	Самоконтроль и его задачи. Самоконтроль процессов персональной деятельности менеджера (развитие индивидуальных качеств, использования времени, делегирования полномочий, публичного выступления, индивидуальной беседы с подчиненным, проведения деловых переговоров, делового совещания и т.д.). Самоконтроль результатов персональной деятельности менеджера (реализации жизненных планов, реализации наиболее важных дел года и месяца, результатов дня). Методы оценки эффективности менеджера.	8,9
12	Эмоционально-волевые резервы работоспособности менеджера.	Волевые качества руководителя и отдых. Типы руководителей по отношению к выполнению обязанностей. Воспитание оптимизма и жизнерадостности, увлечения, общение, психопрофилактика, умение обрести спокойствие и расслабиться, как способы развития и поддержания на высоком уровне эмоционального потенциала работоспособности. Тренировка нервной системы.	8,8
	<i>Консультации текущие</i>		1,2
	<i>Зачет</i>		0,1

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч	Практические занятия, ак. ч	СРО, ак. ч
1	Персональный менеджмент: сущность и основные понятия	2	2	4,9
2	Управление временем. Повышение уровня эффективности руководителя посредством проведения анализа использования рабочего времени	2	2	4,9
3	Планирование труда и определение приоритетов деятельности менеджера	2	2	4,9
4	Делегирование полномочий	2	2	4,9
5	Повышение эффективности персонального труда менеджера	2	2	4,9
6	Особенности делового общения и искусство убеждения.	2	2	4,9
7	Целеориентирование и целеполагание в жизни. Планирование карьеры	2	2	4,9
8	Трудоустройство и адаптация на новом рабочем месте	2	2	4,9
10	Авторитет, репутация и имидж управленца	2	2	4,9
11	Эффективность персональной деятельности	2	2	4,9

	Менеджера			
12	Эмоционально-волевые резервы работоспособности менеджера.	2	2	4,8
	<i>Консультации текущие</i>		1,2	
	<i>Зачет</i>		0,1	

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак.ч
1	Персональный менеджмент: сущность и основные понятия	Персональный менеджмент, самоменеджмент, тайм-менеджмент. Эволюция персонального менеджмента в России, подходы к рассмотрению персонального менеджмента. Основные характеристики современных менеджеров. Значение и практическое применение персонального менеджмента.	2
2	Управление временем. Повышение уровня эффективности руководителя посредством проведения анализа использования рабочего времени	Особенности и значение тайм-менеджмента в развитии современной организации. Принципы тайм-менеджмента, методы учета использования времени руководителя. Важнейшие условия персональной самодисциплины и организованности.	2
3	Планирование труда и определение приоритетов деятельности менеджера	Планирование целей и задач управленческой деятельности, личной работы руководителя. Порядок планирования индивидуального труда менеджера. План и распорядок рабочего времени. Значение, особенности и виды принимаемых решений. Использование принципа Парето при формулировании решений о выборе приоритетов. Анализ АБВ как инструмент при определении приоритетов в деятельности. Матрица Эйзенхауэра при реализации управленческих решений.	2
4	Делегирование полномочий	Понятие и сущность делегирования полномочий, полномочия и их виды. Централизация и децентрализация в управлении организацией. Процесс делегирования, преимущества и недостатки передачи полномочий. Принципы, правила и проблемы процесса делегирования.	2
5	Повышение эффективности персонального труда менеджера	Организация процесса работы с текстом. Приемы и методы тренировки памяти. Правила ведения записной книжки, рабочего дневника руководителя. Развитие умения слушать и слышать собеседника. Использование телефонного разговора с целью обеспечения высокой результативности в деятельности. Подготовка, проведение и предоставление отчетности по итогам служебной командировки.	2
6	Особенности делового общения и искусство убеждения.	Специфика делового общения. Виды, структура и функции делового общения. Техника и этика делового общения. Подготовка и начало деловой беседы, постановка проблемы и передача информации, обоснование выдвигаемых положений, завершение беседы. Функции, виды и классификации переговоров. Стадии переговорного процесса. Манипуляции и типичные ошибки при проведении переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Искусство убеждения. Способы управления собеседником. Элементы процесса убеждения.	2

7	Целеориентирование и целеполагание в жизни. Планирование карьеры	Роль целеориентирования и целеполагания в жизни. Формулирование жизненных целей. Процесс определения, утверждения и активных действий, направленных на достижение цели. Жизненный план и механизмы контроля достижения поставленных целей. Методика планирования карьеры и самомаркетинг. Основные факторы, определяющие желание продвижения по карьерной лестнице. Особенности личности и их влияние на выбор карьеры. Руководство профессиональной карьерой.	2
8	Трудоустройство и адаптация на новом рабочем месте	Индивидуальное исследование рынка труда (кадровые агентства, газетные объявления, интернет-сайты, рассылка резюме). Формы самопрезентации менеджера: персональное резюме, сопроводительное письмо, написание заявления, телефонный звонок. Основные моменты, возникающие при прохождении собеседования с работодателем. Заключение трудового контракта. Адаптация на новом рабочем месте. Ознакомление с организацией, ее историей, обычаями и традициями, персональными функциями, условиями труда. Определение типа корпоративной культуры.	2
9	Авторитет, репутация и имидж управленца	Требования к профессиональному менеджеру. Авторитет руководителя: основные характеристики. Соотношение власти и авторитета в рамках выполнения управленческих функций. Виды авторитета. Понятие репутации и имиджа руководителя. Составляющие положительной репутации руководителя: личные качества, методы руководства и поведения. Внешняя привлекательность и формирование имиджа. Правила делового этикета.	2
10	Эффективность персональной деятельности менеджера	Самоконтроль и его задачи. Самоконтроль процессов персональной деятельности менеджера (развитие индивидуальных качеств, использования времени, делегирования полномочий, публичного выступления, индивидуальной беседы с подчиненным, проведения деловых переговоров, делового совещания и т.д.). Самоконтроль результатов персональной деятельности менеджера (реализации жизненных планов, реализации наиболее важных дел года и месяца, результатов дня). Методы оценки эффективности менеджера.	2
11	Эмоционально-волевые резервы работоспособности менеджера.	Волевые качества руководителя и отдых. Типы руководителей по отношению к выполнению обязанностей. Воспитание оптимизма и жизнерадостности, увлечения, общение, психопрофилактика, умение обрести спокойствие и расслабиться, как способы развития и поддержания на высоком уровне эмоционального потенциала работоспособности. Тренировка нервной системы.	2

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоёмкость, ак. ч.
1	Персональный менеджмент: сущность и основные понятия	Персональный менеджмент, самоменеджмент, тайм-менеджмент. Эволюция персонального менеджмента в России, подходы к рассмотрению персонального менеджмента. Основные характеристики современных менеджеров. Значение и практическое применение персонального менеджмента.	2

2	Управление временем. Повышение уровня эффективности руководителя посредством проведения анализа использования рабочего времени	Особенности и значение тайм-менеджмента в развитии современной организации. Принципы тайм-менеджмента, методы учета использования времени руководителя. Важнейшие условия персональной самодисциплины и организованности.	2
3	Планирование труда и определение приоритетов деятельности менеджера	Планирование целей и задач управленческой деятельности, личной работы руководителя. Порядок планирования индивидуального труда менеджера. План и распорядок рабочего времени. Значение, особенности и виды принимаемых решений. Использование принципа Парето при формулировании решений о выборе приоритетов. Анализ АБВ как инструмент при определении приоритетов в деятельности. Матрица Эйзенхауэра при реализации управленческих решений.	2
4	Делегирование полномочий	Понятие и сущность делегирования полномочий, полномочия и их виды. Централизация и децентрализация в управлении организацией. Процесс делегирования, преимущества и недостатки передачи полномочий. Принципы, правила и проблемы процесса делегирования.	2
5	Повышение эффективности персонального труда менеджера	Организация процесса работы с текстом. Приемы и методы тренировки памяти. Правила ведения записной книжки, рабочего дневника руководителя. Развитие умения слушать и слышать собеседника. Использование телефонного разговора с целью обеспечения высокой результативности в деятельности. Подготовка, проведение и предоставление отчетности по итогам служебной командировки.	2
6	Особенности делового общения и искусство убеждения.	Специфика делового общения. Виды, структура и функции делового общения. Техника и этика делового общения. Подготовка и начало деловой беседы, постановка проблемы и передача информации, обоснование выдвигаемых положений, завершение беседы. Функции, виды и классификации переговоров. Стадии переговорного процесса. Манипуляции и типичные ошибки при проведении переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Искусство убеждения. Способы управления собеседником. Элементы процесса убеждения.	2
7	Целеориентирование и целеполагание в жизни. Планирование карьеры	Роль целеориентирования и целеполагания в жизни. Формулирование жизненных целей. Процесс определения, утверждения и активных действий, направленных на достижение цели. Жизненный план и механизмы контроля достижения поставленных целей. Методика планирования карьеры и самомаркетинг. Основные факторы, определяющие желание продвижения по карьерной лестнице. Особенности личности и их влияние на выбор карьеры. Руководство профессиональной карьерой.	2
8	Трудоустройство и адаптация на новом рабочем месте	Индивидуальное исследование рынка труда (кадровые агентства, газетные объявления, интернет-сайты, рассылка резюме). Формы самопрезентации менеджера: персональное резюме, сопроводительное письмо, написание заявления, телефонный звонок. Основные моменты, возникающие при прохождении собеседования с работодателем. Заключение трудового контракта. Адаптация на новом рабочем месте. Ознакомление с организацией, ее историей, обычаями и традициями, персональными функциями, условиями труда. Определение типа корпоративной культуры.	2

9	Авторитет, репутация и имидж управленца	Требования к профессиональному менеджеру. Авторитет руководителя: основные характеристики. Соотношение власти и авторитета в рамках выполнения управленческих функций. Виды авторитета. Понятие репутации и имиджа руководителя. Составляющие положительной репутации руководителя: личные качества, методы руководства и поведения. Внешняя привлекательность и формирование имиджа. Правила делового этикета.	2
10	Эффективность персональной деятельности менеджера	Самоконтроль и его задачи. Самоконтроль процессов персональной деятельности менеджера (развитие индивидуальных качеств, использования времени, делегирования полномочий, публичного выступления, индивидуальной беседы с подчиненным, проведения деловых переговоров, делового совещания и т.д.). Самоконтроль результатов персональной деятельности менеджера (реализации жизненных планов, реализации наиболее важных дел года и месяца, результатов дня). Методы оценки эффективности менеджера.	2
11	Эмоционально-волевые резервы работоспособности менеджера.	Волевые качества руководителя и отдых. Типы руководителей по отношению к выполнению обязанностей. Воспитание оптимизма и жизнерадостности, увлечения, общения, психопрофилактика, умение обрести спокойствие и расслабиться, как способы развития и поддержания на высоком уровне эмоционального потенциала работоспособности. Тренировка нервной системы.	2

5.2.3 Лабораторный практикум - не предусмотрен.

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость,
1	Персональный менеджмент: сущность и основные понятия	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
2	Управление временем. Повышение уровня эффективности руководителя посредством проведения анализа использования рабочего времени	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
3	Планирование труда и определение приоритетов деятельности менеджера	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
4	Делегирование полномочий	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по те-	1

		ме занятия)	
5	Повышение эффективности персонального труда менеджера	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
6	Особенности делового общения и искусство убеждения.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
7	Целеориентирование и целеполагание в жизни. Планирование карьеры	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
8	Трудоустройство и адаптация на новом рабочем месте	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
9	Авторитет, репутация и имидж управленца	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
10	Эффективность персональной деятельности менеджера	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,5
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1
11	Эмоционально-волевые резервы работоспособности менеджера.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	1,4
		Подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	1,4
		Другие виды самостоятельной работы (в т ч решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятия)	1

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1 Основная литература

- 1.Рябикова, Н. Е. Персональный менеджмент : учебное пособие / Н. Е. Рябикова. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 138 с. <https://e.lanbook.com/book/159926>
- 2.Логинова, А. К. Имиджология / А. К. Логинова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 72 с. <https://e.lanbook.com/book/359831>
- 3.Менеджмент : учебное пособие / О. В. Мамай, А. Г. Волконская, Н. Н. Галенко [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2022. — 149 с. <https://e.lanbook.com/book/301979>
- 4.Зюзина, Н. Н. Личностный рост и саморазвитие: техники и стратегии: курс лекций : учебное пособие / Н. Н. Зюзина. — Липецк : Липецкий ГТУ, 2022. — 66 с. <https://e.lanbook.com/book/314084>

6.2 Дополнительная литература

- 1..Кубышкин, А. В. Менеджмент персонала : учебное пособие / А. В. Кубышкин, В. И. Митюгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Брянск : Брянский ГАУ, 2019. — 210 с. <https://e.lanbook.com/book/133110>
- 2.Смирная, А. А. Имиджология в практической деятельности : учебное пособие / А. А. Смирная, И. В. Гудовский. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2023. — 76 с. <https://e.lanbook.com/book/400547>
- 3.Эффективные коммуникации : учебное пособие / составитель Е. В. Королева. — пос. Караваяево : КГСХА, 2021. — 82 с. <https://e.lanbook.com/book/252125>
- 4.Московцева, Л. В. Технологии самоорганизации и самообразования : учебное пособие / Л. В. Московцева, Н. Г. Пахомова, О. Н. Митрофанова. — Липецк : Липецкий ГТУ, 2021. — 91 с. <https://e.lanbook.com/book/247253>
- 5.Свиридова, Г. Б. Самоорганизация профессионального развития : учебное пособие / Г. Б. Свиридова. — Самара : Самарский университет, 2021. — 84 с. <https://e.lanbook.com/book/257141>

6.3 Учебно-методические материалы

Освоение закрепленных за дисциплиной компетенций осуществляется посредством изучения теоретического материала на лекциях, выполнения практических работ. Учебно-методический комплекс дисциплины размещен в Электронной информационно-образовательной среде ВГУИТ <http://education.vsu.ru/>.

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/
ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com/
АИБС «МегаПро»	https://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gow.ru
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Adobe Reader XI	(бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html
Альт Образование	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
Microsoft Windows 8	Microsoft Open License
Microsoft Windows 8.1	Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#61280574 от 06.12.2012 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Office Professional Plus 2010	Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Office 2007 Standart	Microsoft Open License Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Libre Office 6.1	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно» (Включен в установочный пакет операционной системы Альт Образование 8.2)

Справочно-правовые системы

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	Договор о сотрудничестве с «Информсвязь-черноземье», Региональный информационный центр общероссийской сети распространения правовой информации Консультант Плюс № 8-99/RD от 12.02.1999 г.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Ауд. 2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Проектор Epson EB-W9 2500 Переносное оборудование, экран, ноутбук Lenovo, акустическая система BEHRINGER B208D; Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Ауд. 248. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Компьютер ASUS; Коммутатор D-Link DES-1008D; Принтер HP Laser Jet 1018; Интерактивная доска Activboard; переносные колонки активные Microlab SOLO.

Ауд. 427а. Помещение (Учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся: Компьютер Intel Core Duo E5300, сетевой коммутатор для подключения к компьютерной сети (Интернет), ноутбук Lenovo, ноутбук Asus D541NAGQ335T, ноутбук Samsung 300Ci5-241OM 2.3, ноутбук HP AMD, ноутбук Acer "17.3" Celeron N 3350/1, 1/2048/500/Intel/HD/WIN10, ноутбук DNS, Ноутбук Acer 15.6.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля) в виде приложения.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе

1. Организационно-методические данные дисциплины для очно-заочной формы обучения

1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак.ч.
		8
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	20,5	20,5
Лекции	8	8
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические/лабораторные занятия	12	12
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	12	12
Консультации текущие	0,4	0,4
Вид аттестации (зачет)	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	87,5	87,5
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	40	50,3
Подготовка к практическим занятиям	17,5	7,2
Реферат	10	10
Другие виды самостоятельной работы (решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятий)	20	20

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-3	Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации	ИД2 _{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации
2	ПКв-8	Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики	ИД1 _{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД2 _{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации	Знает методы оценки эффективности и аттестации персонала организации и менеджеров
	Умеет использовать методы оценки эффективности персонала организации при проведении оценки и/или аттестации персонала и анализ ее результатов
	Владеет навыками подготовки рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации по повышению эффективности персонального труда
ИД1 _{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению	Знает основные характеристики и требования к профессиональному менеджеру и авторитету руководителя
	Умеет проводить анализ внешней привлекательности и формирования имиджа, успешных корпоративных практик по организации социального партнерства
	Владеет навыками планирования целей и задач разработки и реализации предложений по совершенствованию персонального менеджмента в рамках социального партнерства

2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Персональный менеджмент: сущность и основные понятия	ПКв-3 (ИД2 _{ПКв-3})	Собеседование (вопросы к зачету)	1-50, 101-110	Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
2	Управление временем. Повышение уровня эффективности руководителя посредством проведения анализа использования рабочего времени	ПКв-8 (ИД1 _{ПКв-8})	Тест	51-100, 111-120	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
3	Планирование труда и определение приоритетов деятельности				

	менеджера			
4	Делегирование полномочий		Собеседование (решение практических задач)	Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
5	Повышение эффективности персонального труда менеджера			
6	Особенности делового общения и искусство убеждения.		Кейс-задания (ситуационные задания)	Уровневая шкала
7	Целеориентирование и целеполагание в жизни. Планирование карьеры		Реферат	Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
8	Трудоустройство и адаптация на новом рабочем месте			
9	Авторитет, репутация и имидж управленца			
10	Эффективность персональной деятельности менеджера			
11	Эмоционально-волевые резервы работоспособности менеджера.			

3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Аттестация обучающегося по дисциплине/практике проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (зачета).

3.1. Банк заданий

ПКв-3 - Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации (ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации)

№ задания	Тестовое задание с выбором одного правильного ответа
1	Персональный менеджмент – это: 1. наука о самоорганизации и самоуправлении человека, представляет собой специальную дисциплину, являющуюся составной частью обширного научного направления, целого комплекса наук, связанных с организацией труда и управления 2. целенаправленный процесс воспитания, обучения и развития в интересах человека, общества, государства 3. совокупность действий и процедур, направленных на обеспечение целенаправленного, эффективного и рационального коллективного труда
2	К функциям персонального менеджмента относятся: 1. постановка целей 2. планирование 3. решений 4. реализация и организация

	5.управление предметной областью проекта 6.контроль
3	К типичным ошибкам организации личного труда менеджеров при управлении временем относятся: 1. перенос принятия решения на более позднее время; 2. осуществление самоконтроля процессов и результатов; 3. выполнение работы не до конца; 4. стремление сделать все сразу и самому; 5. неумение правильно разграничить функции между подчиненными; 6. недооценка значения планирования личной работы.
4	Залогом эффективного управления временем являются дела: 1.важные – срочные 2.важные – несрочные 3.неважные – срочные 4.неважные – несрочные
5	Процесс принятия решений по проблеме включает: 1. выявление сути проблемы; 2. выявление причин ее возникновения; 3. формулирование необходимых мер и анализ их последствий; 4. выполнение необходимых мер по решению проблемы; 5. принятие решения по проблеме.
6	Подготовка делового совещания должна начинаться с: 1. определения места и времени проведения совещания 2. определения целесообразности проведения совещания 3. выработки регламента
7	Уровень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы: 1. квалификация 2. репутация 3. компетентность
8	Возможность человека выполнять целесообразную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени — это: 1.работоспособность 2. интеллект 3. инициативность
9	Важными компонентами самоорганизации здоровья являются: 1. физические нагрузки 2. правильное питание 3. сон 4. компьютерная грамотность 5. закаливание и водно-питьевой режим
10	Понятие «гигиена умственного труда руководителя» включает: 1.тренированность нервной системы 2.повышение работоспособности 3.соблюдение распорядка жизнедеятельности 4.создание собственного имиджа
10	Составляющие имиджа менеджера: 1.авторитет 2.профессионализм 3.известность 4.квалификация персонала 5.эффективность
11	Важными инструментами формирования профессионального, компетентного и работоспособного коллектива, позволяющими оценить деловые качества и уровень знаний сотрудников организации являются: 1. собеседование и деловая оценка персонала 2. аттестация и деловая оценка персонала 3. опрос и тестирование 4. интервью и деловые игры
12	Под системой периодической проверки труда сотрудника за отчетный период (месяц, квартал, год), оценкой соответствия его квалификации, навыков, отношения к своим обязанностям понимается: 1. аттестация 2. собеседование 3. тестирование 4. деловая оценка персонала
13	Одним из важнейших элементов кадровой работы, представляющий собой периодическое освидетельствование профессиональной пригодности и соответствия занимаемой должности каждого работника определенной категории является: 1.деловая оценка персонала 2. аттестация персонала 3. повышение квалификации 4. тестирование

14	<p>Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. самооценка интервью шкалирование парные сравнения
15	<p>Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседы с работником в режиме "вопрос-ответ" называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> анкетный опрос; критический инцидент; 3. интервью; ранжирование.
16	<p>Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. попарного сравнения принудительного распределения альтернативных характеристик упорядочения рангов
17	<p>Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к факторам, лежащим в основе критериев оценки персонала?</p> <ol style="list-style-type: none"> знания качество выполнения работы способности к руководству 4. возраст работника
18	<p>Какой вид аттестации необходим для получения актуального заключения относительно дальнейшего назначения вновь поступившего сотрудника по итогам анализа его первоначальной деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аттестация по истечении испытательного срока аттестации при продвижении по службе аттестация при переводе в другое структурное подразделение очередная аттестация
19	<p>Какой вид аттестации необходим для определения профессиональных перспектив, знаний, умений и навыков для назначения работника на новую должность с учетом предъявляемых требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> аттестация по истечении испытательного срока 2. аттестации при продвижении по службе аттестация при переводе в другое структурное подразделение периодическая аттестация
20	<p>По правилам аттестации персонала не надлежит проверять:</p> <ol style="list-style-type: none"> гражданских госслужащих и муниципальных служащих работников железнодорожной сферы представителей библиотечного дела 4. персонал, работающий по совместительству и срочным договорам (в оговоренных случаях)
21	<p>Документ, закрепляющий порядок и принципы осуществления внутреннего контроля в организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> положение об отделе 2. положение о внутреннем контроле рабочий план счетов
22	<p>Отрывистое, короткое распоряжение, сделанное самому себе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. самоприказ самоконтроль самовнушение
23	<p>Определенная целевая установка, учитывающая прошлый опыт работы фирмы, развивающая и углубляющая основные направления работы персонала по выполнению миссии организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. целенаправленность инициативность работоспособность
24	<p>Второй этап жизни руководителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> начало карьеры 2. приобретение определенной компетентности подведение итогов профессиональной карьеры и подготовка к ее завершению
25	<p>Суммарная интенсивность стремления удовлетворить значимые потребности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. сила мотивации планы жизненные дерево целей
<p>Тестовое задание с выбором нескольких вариантов ответа (с указанием количества правильных ответов)</p>	
26	<p>Делегирование полномочий – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> метод количественного изучения содержания социальной коммуникации и 2. зафиксированных данных в форме письменного текста на бумаге или записи 3. на каких-либо физических носителях 4. метод расширения управленческих возможностей руководителя путем передачи 5. части прав и обязанностей подчиненным

	6.метод решения сложных управленческих проблем, в котором учитываются взаимосвязи между проблемой в целом и отдельными ее элементами, а также влияние ожидаемого результата на все взаимосвязанные части системы
27	Организация рабочего места: 1.система мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда 2.функциональному размещению предметами труда 3.зона трудовой деятельности одного или нескольких исполнителей, оснащенная необходимыми средствами 4.для выполнения должностных обязанностей 5.создание оптимальных условий для всех видов работ с документами
28	Методами рационализации личного труда руководителя являются: 1. совершенствование техники чтения 2. физические нагрузки 3. укрепление памяти 4. умение разговаривать по телефону
29	Самосовершенствование менеджера осуществляется с помощью методов самовоспитания: 1.самооценка 2.самокритика 3.саморегулирование 4.самостимулирование
30	К показателям деловой оценки относят: 1. результативность труда 2. физические данные работника 3. профессиональное поведение 4. личностные качества 5. производственные отношения
31	В оценке результативности труда следует различать так называемые: 1. активные показатели 2. жесткие показатели 3. пассивные показатели 4. узкие показатели 5. мягкие показатели
32	Место человека в экономических отношениях в первую очередь характеризует 1. его роль в процессе труда 2. его положение в отношениях собственности 3. его участие в бизнесе
33	Какие два независимых параметра составляют основу классификации формы поведения личности в конфликтной ситуации по К.Томасу и А.Килмену? 1. способность к уклонению от конфликта, склонность к компромиссу 2. степень реализации собственных интересов, уровень кооперативности 3. уровень конфликтности, 4. уровень терпимости 5. эгоизм и альтруизм 6. избегание и уклонение
34	Эффективный лидер в кризисной ситуации остается: 1. спокойным, 2. импульсивным, 3. берет на себя ответственность, 4. уверенно принимает решения, 5. советуется с командой.
35	На какие два основных вида ученые разделяют деловую карьеру в зависимости от места ее развития? 1. бизнес-карьеру, домашняя карьера 2. социальная, политическая 3. внутриорганизационная, 4. межорганизационная
Тестовые вопросы на нахождение соответствия, выстраивание последовательности	
36	Найдите соответствие. А) Теория X; Б) Теория Y; 1) Труд — процесс естественный. Если условия благоприятны, люди не только примут на себя ответственность, они будут стремиться к ней; 2) Люди изначально не любят трудиться и при любой возможности избегают работы. Ответ: 1-Б, 2-А
37	Установите соответствие. 1) происходит окончательное разделение сотрудников на перспективных и неперспективных в отношении руководства. 2) связан с получением высшего или среднего профессионального образования. А) стабилизационный этап карьеры Б) подготовительный этап карьеры Ответ: 1 - А, 2 - Б

38	<p>Установите соответствие</p> <p>Кто и как проводит мероприятия по планированию карьеры</p> <p>А)сотрудник Б)менеджер по персоналу</p> <p>1.первичная ориентация и выбор профессии, выбор организации и должности 2.оценка при приеме на работу, определение на рабочем месте</p> <p>Ответ: 1 - А, 2 - Б</p>
39	<p>Определите порядок прохождения ступеней лидерского роста, предложенных М. Кете де Врисом:</p> <p>1.Внутреннее лидерство 2. Ситуативное (или контекстуальное) лидерство 3. Командное (или тактическое) лидерство 4. Системное (или стратегическое) лидерство</p> <p>Ответ: 1, 2, 3, 4</p>
40	<p>Расположите в порядке следования этапы осуществления наставничества</p> <p>1. рассказ, 2. показ, 3. практика, 4. обратная связь</p> <p>Ответ: 1, 2, 3, 4</p>
41	<p>Определите порядок прохождения ступеней лидерского роста, предложенных М. Кете де Врисом:</p> <p>1.Внутреннее лидерство 2. Ситуативное (или контекстуальное) лидерство 3. Командное (или тактическое) лидерство 4. Системное (или стратегическое) лидерство</p> <p>Ответ: 1, 2, 3, 4</p>
42	<p>Установите правильное соответствие между понятиями и их описанием</p> <p>А) Организационная наука управления самим собой — это Б) Кандидат, претендующий на получение конкретной должности — это В) Развитие человеком своей личности в соответствии с сознательно выбранными целями, идеалами и убеждениями — это</p> <p>1) тектология 2) соискатель 3) самовоспитание</p> <p>Ответ: 1 – А, 2 – Б, 3 - В</p>
43	<p>Установите соответствие аспектов лидерства и их содержания:</p> <p>А) Лидерство как черта В) Лидерство как деятельность С) Лидерство как статус</p> <p>1. способность влиять на группы людей, чтобы побудить их работать для достижения поставленных целей 2. один из механизмов социальной интеграции, управленческого воздействия 3. ведущее положение отдельной личности, социальной группы, класса, государства, обусловленное более эффективными результатами деятельности</p> <p>Ответ: А-1, В-2, С-3</p>
44	<p>Определите последовательность динамических стадий группового развития в логике динамического подхода</p> <p>1. Формирование 2. Смятение и конфликт 3. Принятие ответственности и заключение контракта 4. Достижения и свершения 5. Завершение</p> <p>Ответ:1, 2, 3, 4, 5</p>
45	<p>Определите последовательность 5 СТАДИЙ ПЛАНИРОВАНИЯ ДНЯ (Метод «Альпы»)</p> <p>1. Составление заданий 2. Оценка длительности работ 3. Резервирование времени (60:40) 4. Принятие решений по приоритетам и перепоручению дел 5. Контроль (учет несделанного)</p> <p>Ответ:1, 2, 3, 4, 5</p>
Задачи (задания) в 1-2 действия на разные формулы и процессы	
46	<p>Среднесписочное число работающих на предприятии за отчетный год 4 тыс. человек, в том числе рабочих — 3400, служащих — 600 человек. За истекший год было принято на работу 800 человек, в том числе рабочих — 760, служащих — 40 человек. За тот же год уволено 900 человек, в том числе рабочих – 850, служащих - 50 человек.</p> <p>Определите:</p> <p>1) оборот кадров по приему; 2) оборот кадров по выбытию;</p> <p>Решение:</p> <p>Средний оборот по приему на работу всех работающих: $800 / 4000 = 0,2$. Оборот по приему рабочих: $760 / 3400 = 0,224$.</p>

	<p>Оборот по приему служащих: $40 / 600 = 0,066$.</p> <p>Оборот по выбытию работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в среднем по предприятию $900 / 4000 = 0,225$; - по категории рабочих $850 / 3400 = 0,25$; - по категории служащих $50 / 600 = 0,083$ <p>Ответ: средний оборот по приему на работу всех работающих – 0,2; оборот по выбытию работников в среднем по предприятию -0,225</p>
47	<p>Среднесписочное число работающих на предприятии за отчетный год 4 тыс. человек, в том числе рабочих — 3400, служащих — 600 человек. За истекший год было принято на работу 800 человек, в том числе рабочих — 760, служащих — 40 человек. За тот же год уволено 900 человек, в том числе рабочих – 850, служащих - 50 человек.</p> <p>Определите:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) общий оборот кадров; 2) коэффициент постоянства кадров. <p>Решение:</p> <p>Коэффициент общего оборота характеризуется отношением суммарного числа принятых и выбывших к среднесписочному числу работников:</p> $(800 + 900) / 4000 = 0,425.$ <p>Коэффициент постоянства кадров определяется отношением численности работников, состоявших в списке за отчетный год, к среднесписочной численности. Если по списку числится с 1 января по 31 декабря включительно:</p> $(4000 + 800 - 900) / 4000 = 0,975.$ <p>Ответ: текучесть кадров на данном предприятии довольно высокая - 22,5%, коэффициент оборота кадров также составляет значительную величину — 42,5%.</p>
Кейс-задания (Ситуационные задания)	
48	<p>Ситуация: Инновационный подход к управлению хозяйствующим субъектом используется для поддержания и даже увеличения (улучшения) показателей финансово-хозяйственной деятельности в период экономического кризиса национальной экономики (экономики государства).</p> <p>Задание: Каким образом, на Ваш взгляд, можно использовать инновационные методы управления деятельностью хозяйствующего субъекта в условиях экономического кризиса?</p> <p>Ответ: При осуществлении инноваций в условиях экономического кризиса предпочтительными выглядят стратегии наступления и защиты, которые заключаются в следующем: 1. Стратегия наступления предполагает развитие предприятием собственной деловой активности в слаборазвитых и новых сферах. Основными методами такой диверсификации могут быть следующие: — создание внутри фирмы новых подразделений, сориентированных на новые продукты; — приобретение перспективных фирм, специализирующихся в избранной новой отрасли. При этом, однако, необходимо учитывать, что такие новации обычно встречают сопротивление со стороны руководителей высшего и среднего звена, которые, как правило, склонны к традиционному производству и сегментам рынка. Если не удастся переломить такое сопротивление, то в качестве альтернативы можно избрать так называемую «стратегию защиты» (стратегию выживания). 2. Стратегия защиты заключается в следующем: — на ранней стадии развития нового направления (вида) деятельности (продукта) высшее руководство фирмы внимательно отслеживает этот процесс, моделирует ситуацию и строит прогнозы; — в стадии созревания нового направления деятельности руководство фирмы принимает решение либо развернуть подготовку к расширению производства, либо создать совместное предприятие с фирмой-авангардистом, либо купить эту высокодоходную фирму. Эффективность осуществления изменений, направленных на преодоление кризисного состояния предприятия, в значительной степени зависит от восприимчивости ее организационной структуры к таким новациям. В этом контексте перестройка организационной структуры должна быть сориентирована на решение следующих трех задач: 1) повысить организационное качество аппарата в осуществлении изменений; 2) улучшить восприимчивость фирмы к запланированным новациям; 3) обеспечить прогрессирующее функционирование фирмы в новом организационно-структурном качестве.</p>
49	<p>Ситуация: В отделе финансово-экономического учёта и контроля промышленно-производственной организации ООО «Орион» запущен проект по модернизации программного обеспечения. Ответственным за его реализацию был назначен заместитель начальника отдела.</p> <p>Задание: Существует ли необходимость в формировании команды проекта? (Ответ обосновать).</p> <p>Ответ: Необходимость команды проекта очевидна и обусловлена следующими обстоятельствами: — Модернизация программного обеспечения предполагает наличие специальных знаний и охватывает разные направления деятельности организации, и один человек не в состоянии осуществлять такой проект самостоятельно – нужны помощники, профильные специалисты. В данном случае ответственным назначен заместитель начальника отдела финансово-экономического учета, а потребуются знания в области программирования. — Для обеспечения успеха проекта необходимо наличие консолидированной ответственности за него, что и позволяет осуществить команда. — Работа в проекте требует эффективных и значимых результатов, что обеспечивается так называемым синергетическим эффектом команды. Команда позволяет обеспечить приток новых идей в проект, один человек этого сделать не в силах.</p>
50	<p>Ситуация: Подразделение предприятия, занимающееся разработкой и реализацией информационных проектов, в течение длительного времени показывает низкие показатели эффективности своей деятельности. Тренинг по управлению временем и внедрение базового проектного управления не дал положительных результатов. В результате диагностики были выявлены следующие причины низкой производительности труда: — в подразделении на системном уровне отсутствует механизм определения приоритетности решаемых задач (сотрудники не выделяют более и менее значимые задачи); — сотрудники — хорошие эксперты, но плохие менеджеры (отсутствует делегирование полномочий внутри структурного подразделения); — слож-</p>

	<p>ная, трудоёмкая система отчётности, занимающая много времени; — в подразделении царит культура индивидуального успеха.</p> <p>Задание: Какие действия необходимо предпринять для повышения эффективности этого структурного подразделения?</p> <p>Ответ: Основными мероприятиями, позволяющими повысить эффективность структурного подразделения могут стать: — постановка четких целей и задач творческим, рабочим группам или отдельным работникам в рамках внедрения проекта; — учёт и оценка потенциала сотрудников, для последующего планирования развития персонала предприятия; — привлечение менеджеров к постоянной оценке эффективности персонала, планированию обучения и развития сотрудников; — в период интенсивной, творческой работы – производится повышенная оплата персоналу, участвующему в процессе; — адресная материальная мотивация персонала – прекращение равного материального поощрения за разный труд, за разную эффективность в работе.</p>
--	--

ПКв-8 - Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики (ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению)

№ задания	Тестовое задание с выбором одного правильного ответа
51	<p>Пример наступления социальной ответственности бизнеса</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. субъект бизнеса уделил недостаточно внимания требованиям общества 2. субъект бизнеса уделяет пристальное внимание запросам общества 3. происходит замедление воспроизводства трудовых ресурсов на территориях, являющихся ресурсной базой для данного вида бизнеса 4. происходит замедление воспроизводства трудовых ресурсов на территориях, не являющихся ресурсной базой для данного вида бизнеса
52	<p>Форма финансовой помощи, выделяемой компанией на реализацию долгосрочных и совместных партнерских социальных программ, направленных на повышение уровня жизни различных слоев общества</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. корпоративный фонд 2. социальные инвестиции 3. спонсорство 4. денежные гранты
53	<p>Внутренний мотив компании, занимающейся благотворительностью</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. нравственные мотивы 2. рост доверия потребителей 3. реклама 4. любовь к искусству
54	<p>Наиболее ёмкое и современное определение социальной ответственности бизнеса</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. добровольный вклад бизнеса в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах, связанный напрямую с основной деятельностью компании и выходящий за рамки определенного законом минимума 2. участие компаний в реализации социальных программ в местных сообществах на принципах партнерства 3. определенные ожидания общества по отношению к собственникам и менеджменту, производственным структурам 4. взаимодействие бизнеса, общества и государства в общем и целом
55	<p>Определяющий фактор уровня жизни в России ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изиологический минимум 2. прожиточный минимум 3. социальный минимум 4. система потребительских бюджетов: физиологический, прожиточный и социальный минимум 5. потребительская корзина
56	<p>Концепция социально ответственного бизнеса объединяет ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определенные ожидания общества по отношению к собственникам и менеджменту, производственным структурам 2. добровольный вклад в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах 3. взаимодействие бизнеса, общества и государства в общем и целом 4. теории корпоративного альтруизма и корпоративного эгоизма
57	<p>Социальный инвестиционный проект, который может быть применим для господдержки культуры и искусства</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. расширение массовости занятий физической культурой и спортом всех слоев и возрастных категорий населения 2. повышение квалификации медиков через возрождение курсов повышения квалификации 3. создание новых рабочих мест в социальной сфере и малом бизнесе 4. развитие культурного образования детей и юношества 5. обеспечение занятости инвалидов
58	<p>Цель, которую преследует коммерческая организация, осуществляющая социальные инвестиции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. повышение национального дохода

	<p>2. повышение уровня (качеств жизни)</p> <p>3. получение прибыли</p> <p>4. повышение уровня и качества жизни посредством удовлетворения материальных, духовных и социальных потребностей</p>
59	<p>Основной показатель эффективности социального инвестирования, который характеризует степень удовлетворенности населения качеством жизни</p> <p>1. социальный эффект</p> <p>2. социальная эффективность</p> <p>3. социально-экономическая эффективность</p> <p>4. экономическая эффективность</p>
60	<p>Внешний стимул для бизнеса компании, занимающейся меценатством</p> <p>1. гражданский долг</p> <p>2. высокий уровень самосознания</p> <p>3. известность</p> <p>4. реклама, способствующая формированию имиджа</p> <p>5. снижение налоговых ставок</p>
61	<p>Теория, которая гласит, что корпорации обязаны вносить значительный вклад в улучшение качества жизни людей – теория ...</p> <p>1. корпоративного эгоизма</p> <p>2. корпоративного альтруизма</p> <p>3. ответственного поведения</p> <p>4. социальной ответственности</p> <p>5. благотворительности</p>
62	<p>Технология внедрения социальных инвестиционных проектов, которая предусматривает создание специальных экспериментальных объектов с режимом наибольшего благоприятствования для реализации данного проекта – технология ... вида социального инвестирования</p> <p>1. массового</p> <p>2. точечного</p> <p>3. рыночного</p> <p>4. агрессивного</p> <p>5. пассивного</p>
63	<p>Сущность немецкой концепции социального рыночного хозяйства, основоположником которой был Л.Эрхард</p> <p>1. государство не вмешивается в социально-трудовые отношения, но при этом предприниматели и профсоюзы сохраняют автономию</p> <p>2. государство вмешивается в социально-трудовые отношения, но при этом предприниматели и профсоюзы сохраняют автономию</p> <p>3. государство вмешивается в социально-трудовые отношения, а предприниматели и профсоюзы отстаивают свои права</p> <p>4. государство не вмешивается в социально-трудовые отношения, эта сфера всецело контролируется предпринимателями и профсоюзами</p> <p>5. предприниматели не вмешиваются в социально-трудовые отношения</p>
64	<p>Основное различие корпоративно/социально ответственных сборов от налоговых сборов</p> <p>Варианты ответа:</p> <p>1. не нормируются, и их размер произволен</p> <p>2. расходуются под четким контролем государства</p> <p>3. не могут расходоваться по усмотрению руководителя фонда</p> <p>4. исключено участие в коррупционных и противозаконных сделках</p> <p>5. взимаются в принудительном порядке</p>
65	<p>Важная тенденция целевого развития персонала современных компаний, требующая серьезного увеличения затрат</p> <p>1. появление у компаний собственных центров обучения – корпоративных университетов</p> <p>2. совершенствование методов набора и отбора персонала, практикуемых в компании</p> <p>3. сокращение дистанции между руководителем и подчиненным, демократизация методов управления</p> <p>4. усиление корпоративной сплоченности коллектива</p> <p>5. ужесточение дисциплины, введение штрафных санкций за нарушения трудовой дисциплины</p>
66	<p>Конкурентное преимущество, которое обеспечивает компании в странах с развитым гражданским обществом выполнение этических правил</p> <p>1. повышение темпа роста производительности</p> <p>2. повышение ее инвестиционной привлекательности</p> <p>3. увеличение доходности</p> <p>4. приток рабочей силы</p> <p>5. улучшение качества товара и снижение его себестоимости</p>
67	<p>Негосударственное пенсионное обеспечение осуществляется ...</p> <p>1. полностью за счет работника — путем накопления в период своей трудовой деятельности определенных отчислений в Пенсионный фонд РФ</p> <p>2. за счет государства через Пенсионный фонд РФ</p> <p>3. за счет компании через накопительные корпоративные пенсионные программы, увязанные с негосударственными пенсионными фондами</p> <p>4. за счет спонсора путем перечисления им разовых вознаграждений работникам, проработавшим в</p>

	компания более 5 лет
68	<p>Чтобы увеличить свою стоимость в долгосрочной перспективе и получать прибыль, благодаря коллективным действиям (гражданская стадия организационного обучения) компании ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. способствуют широкому распространению норм корпоративной социальной ответственности в отрасли отрицают свою вину за конкретные нарушения организационного обучения корпоративной социальной ответственности не признают своей ответственности за негативные последствия нарушений обеспечения организационного обучения корпоративной социальной ответственности учитывают потребности общества в стратегии развития своего бизнеса
69	<p>В стратегической стадии организационного обучения корпоративной социальной ответственности организации ...</p> <ol style="list-style-type: none"> учитывают социально значимые вопросы в основных управленческих процессах 2. учитывают потребности общества в стратегии развития своего бизнеса способствуют широкому распространению норм социальной ответственности в отрасли придерживаются политики следования правилам как издержкам ведения бизнеса
70	<p>Стадия организационного обучения корпоративной социальной ответственности, на которой организации отрицают свою вину за конкретные нарушения и не признают своей ответственности за их негативные последствия – стадия ...</p> <ol style="list-style-type: none"> «следование правилам» «управленческая» 3. «оборонительная» «стратегическая» «гражданская»
71	<p>В основу концепции рациональности и выгоды компании от вложений в социальную сферу положены ...</p> <ol style="list-style-type: none"> материальные ресурсы компании, направляемые на реализацию корпоративных социальных программ, осуществление которых в стратегическом отношении предполагает получение компанией определенного экономического эффекта технологические ресурсы компании, направляемые на реализацию корпоративных социальных программ, осуществление которых в стратегическом отношении предполагает получение компанией определенного экономического эффекта управленческие ресурсы компании, направляемые на реализацию корпоративных социальных программ, осуществление которых в стратегическом отношении предполагает получение компанией определенного экономического эффекта 4. финансовые и иные ресурсы компании, направляемые на реализацию корпоративных социальных программ, осуществление которых в стратегическом отношении предполагает получение компанией определенного экономического эффекта
72	<p>Поддерживая в рамках благотворительных программ социально незащищенные группы населения, компания -----</p> <ol style="list-style-type: none"> пропагандирует здоровый образ жизни 2. снижает риск бедности и социальной напряженности на территориях присутствия делает доступным негосударственное пенсионное обеспечение для всех работников улучшает статистику социальных инвестиций создает себе имидж и повышает деловую репутацию
73	<p>Этическая категория в правовой системе России, в англо-американском праве, которая получила название «фидуциарной обязанности»</p> <ol style="list-style-type: none"> добросовестный налогоплательщик необходимость добросовестности и разумности действий директоров и топ-менеджеров в интересах акционерного общества добросовестность и разумность участников гражданских правоотношений 4. деловая этика бизнесмена
74	<p>Особенность российской трактовки понятия «деловой этики»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в ней соединяются черты, характерные как для европейского, так и для американского понимания данного термина государство существенно влияет на выработку содержания деловой этики соблюдение российского законодательства — всего лишь один из частных аспектов деловой этики данное понятие широко используется в судебных разбирательствах в налоговой сфере данный термин часто применяется российскими судами при пресечении злоупотребления правом, борьбе с недобросовестной конкуренцией
75	<p>Сфера права, содержащая этические нормы</p> <ol style="list-style-type: none"> Налоговое право Гражданское право Корпоративное право 4. ни одна сфера права не содержит этических норм
Тестовые вопросы с выбором нескольких вариантов ответа (с указанием количества правильных ответов)	
76	<p>Конкретные количественные показатели, являющиеся примером социальной эффективности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. возникновение дополнительных социальных услуг 2. изменение индекса потребительских цен, обеспеченности жильем 3. уменьшение безработицы

	<p>4. увеличение рождаемости и снижение смертности</p> <p>5. рост доходов госбюджета</p> <p>6. снижение преступности</p>
77	<p>Социальная ответственность корпораций проявляется в отношении к ...</p> <p>1. потребителям</p> <p>2. собственникам</p> <p>3. сотрудникам</p> <p>4. обществу в целом</p> <p>5. клиентам</p> <p>6. государству</p> <p>7. частным предприятиям</p> <p>8. государственным предприятиям</p>
78	<p>Виды проявления госрегулирования социальной сферы</p> <p>1. налоговые льготы</p> <p>2. информационная поддержка</p> <p>3. финансирование</p> <p>4. юридическая поддержка</p> <p>5. тарифная политика</p> <p>6. таможенное регулирование</p>
79	<p>Субъекты социальных инвестиций</p> <p>1. органы государственной власти</p> <p>2. государственные и муниципальные предприятия</p> <p>3. российские и иностранные частные коммерческие и некоммерческие организации</p> <p>4. физические лица</p> <p>5. специальные фонды</p> <p>6. банки</p> <p>7. здравоохранение</p> <p>8. учреждения культуры</p>
80	<p>Сферы, в которых проявляется социальная ответственность бизнеса</p> <p>1. уплата налогов в фонд медицинского страхования</p> <p>2. финансирование корпорацией мероприятий по охране окружающей среды</p> <p>3. благотворительность</p> <p>4. социально-ориентированная политика в отношении сотрудников корпорации</p> <p>5. государственные целевые программы</p> <p>6. участие корпораций в делах местных сообществ</p>
81	<p>Результаты корпоративного поведения компании, предусматриваемые моделью корпоративной социальной деятельности А. Керолла</p> <p>1. воздействие на общество</p> <p>2. социальные программы</p> <p>3. социальная политика</p> <p>4. экономический эффект</p> <p>5. налоговые льготы</p>
82	<p>Элементы понятия «качество жизни»</p> <p>1. потребление материальных благ</p> <p>2. продуктов питания</p> <p>3. качество жилищных условий и занятости</p> <p>4. развитие сферы услуг</p> <p>5. образования, культуры</p> <p>6. социального обеспечения</p>
83	<p>Возможное падение коэффициента отношения социальных инвестиций к балансовой прибыли в современных российских компаниях может быть связано с ...</p> <p>1. резким ростом прибыли крупнейших компаний</p> <p>2. несоизмерным своим доходам ростом вложений компаний в социальную сферу</p> <p>3. особенно осторожным подходом компаний к объектам социального инвестирования</p> <p>4. износом оборудования и связанными с ним существенными вложениями в модернизацию производства, а не в социальный капитал</p> <p>5. отставанием российских компаний в сфере экономической эффективности производства</p> <p>6. низкой инвестиционной привлекательностью российских компаний</p>
84	<p>Проблема, которая приводит современные российские компании к непоследовательным действиям в области инвестиций и снижению эффективности их социальных программ</p> <p>1. отсутствие прозрачной структуры и стратегии социальных инвестиций</p> <p>2. ориентация компаний, в первую очередь, на краткосрочные программы</p> <p>3. отсутствие запроса на формирование корпоративной стратегии социальных инвестиций со стороны государства и общества, из-за чего компаниям приходится действовать без четких ориентиров</p> <p>4. внутренние программы преобладают над внешними, в результате чего бизнес занимается в первую очередь развитием собственного персонала и не включен активно в общестрановые социальные программы</p> <p>5. низкий уровень инновационной активности компаний</p>

	6. отставание российских компаний в технологической сфере		
85	<p>Компании, которые не внедряют принципы и стратегии корпоративной социальной ответственности ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. не отслеживают и не контролируют воздействие своего производства на общество и окружающую среду 2. не полностью реализуют свой экономический потенциал 3. упускают возможности в бизнесе 4. теряют конкурентные преимущества и отстают в управлении 5. отстают в производительности труда 6. теряют возможность выхода на международный рынок 		
Тестовые вопросы на нахождение соответствия, выстраивание последовательности			
86	Установите правильное соответствие		
	1	. К средствам негосударственного социального обеспечения относятся	А средства юридических лиц и граждан
	2	К какому виду социального обеспечения относится предоставление гражданам социального обслуживания на дому	Б к услугам и льготам
	3	Основным методом права социального обеспечения является	В императивный
Ответ: 1 – А; 2 – Б; 3 – В;			
87	Установите правильное соответствие		
	1	В чем состоит экономическая функция права социального обеспечения	А) Если у граждан падает заработок или наступает иной страховой случай, то их доход выравнивается посредством предоставления материальных благ со стороны государства
	2	В чем ведении находится социальное обеспечение населения	Б) В совместном ведении РФ и регионов
	3	Минимальные стандарты соцобеспечения устанавливаются на	В) федеральном уровне
Ответ: 1-А,2-Б,3-В			
88	Установите последовательность связи функций персонального менеджмента		
	1	Постановка целей	
	2	Планирование	
	3	Принятие решений	
	4	Реализация и организация	
	5	Контроль	
Ответ: 1,2,3,4,5			
89	Установите правильное соответствие		
	1	Минимальная частота определения потребительской корзины составляет	А 1 календарный год
	2	Какой отрезок времени принимается за период оказания социальных услуг	Б к кратковременным
	3	К какому виду правоотношений относится пособие по безработице	В один раз в пять лет
Ответ: 1 – В; 2 – А; 3 – Б;			
90	Установите соответствие этапов развития индивидуальной карьеры		
	1 - этап	А) предварительная	
	2 - этап	Б) первоначальная	
	3 - этап	В) стадия стабильной работы	
	4 - этап	Г) стадия отставки	
Ответ: 1 – А, 2 – Б, 3 – В, 4 - Г			
91	Установите правильное соответствие между понятиями и их описанием		
	А) Что понимается под гуманностью социального обслуживания		
	Б) Что можно отнести к социальным услугам по организации быта		
	В) Что представляет собой государственная пенсия		
	1) Сотрудники социальных учреждений, которые оказывают помощь нуждающимся, должны уважать последних		
	2) Помощь в написании писем		
	3) Это вид денежного довольствия, которое гражданин каждый месяц получает от государства после того, как наступил юридический факт, который повлек право на его получение		
Ответ: 1 – А, 2 – Б, 3 - В			
92	Установите правильное соответствие потери времени по стадиям в процессе деятельности руководителя		
	1) слабое представление продолжительности процессов и дел, которые необходимо выполнить		
	2 в процессе систематического обзора всех задач рабочего периода деятельности (дня, недели, декады, месяца и т.д.);		
	3) отсутствие практики оценки предстоящей работы, т.е. стоит ли она затрат времени; недостаточно реальная оценка предстоящей работы..		

	<p>А) Стадия: потери времени при планировании, в том числе: Б) Стадия: потери времени при постановке цели, в том числе: В) Стадия: потери времени при выработке решений: Ответ: 1-А; 2-Б; 3-В</p>														
93	<p>Определите правильную последовательность типовую иерархию корпоративных регламентов: 1. Политика компании в области управления персоналом. 2. Инструкции (регламенты). 3. Приказы и распоряжения. 4. Информационные и справочные материалы. Ответ: 1, 2, 3, 4</p>														
94	<p>Установите правильное соответствие принципов множественности оценки работников</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>принцип информированности</td> <td>А</td> <td>чем детальнее оценка, тем больше подробностей об оцениваемом объекте должен знать субъект</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>принцип экономичности</td> <td>Б</td> <td>должен быть выбран такой субъект оценки, который обеспечит необходимый уровень достоверности и надежности оценки при оправданных для этой цели затратах (ресурсов времени и средств).</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>принцип компетентности</td> <td>В</td> <td>субъект должен обладать способностями и навыками использования инструментов оценки в соответствии с принятой в организации системой управления персоналом.</td> </tr> </table> <p>Ответ: 1-А; 2-Б; 3-В</p>			1	принцип информированности	А	чем детальнее оценка, тем больше подробностей об оцениваемом объекте должен знать субъект	2	принцип экономичности	Б	должен быть выбран такой субъект оценки, который обеспечит необходимый уровень достоверности и надежности оценки при оправданных для этой цели затратах (ресурсов времени и средств).	3	принцип компетентности	В	субъект должен обладать способностями и навыками использования инструментов оценки в соответствии с принятой в организации системой управления персоналом.
1	принцип информированности	А	чем детальнее оценка, тем больше подробностей об оцениваемом объекте должен знать субъект												
2	принцип экономичности	Б	должен быть выбран такой субъект оценки, который обеспечит необходимый уровень достоверности и надежности оценки при оправданных для этой цели затратах (ресурсов времени и средств).												
3	принцип компетентности	В	субъект должен обладать способностями и навыками использования инструментов оценки в соответствии с принятой в организации системой управления персоналом.												
95	<p>Установите правильное соответствие. Какие еще факторы (помимо правильного выбора субъектов оценки) влияют на степень обоснованности, объективности и достоверности выводов оценивания?</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Социально-экономические факторы</td> <td>а</td> <td>уровень жизни, состояние экономики, государственные требования, ограничения и законы в области труда и заработной платы, квалификация работников, мотивация труда, уровень социальной защищенности и др.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Технико-организационные факторы</td> <td>б</td> <td>характер решаемых задач, сложность труда, состояние организации производства и труда, объем и качество получаемой информации, уровень использования научно-технических достижений, условия труда (санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и др.) и др.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Рыночные факторы</td> <td>в</td> <td>развитие многоукладной экономики, развитие предпринимательства, уровень и объем приватизации, акционирование организаций, конкуренция, системы оплаты труда, либерализация цен, инфляция, безработица и др.</td> </tr> </table> <p>Ответ: 1-А; 2-Б; 3-В</p>			1	Социально-экономические факторы	а	уровень жизни, состояние экономики, государственные требования, ограничения и законы в области труда и заработной платы, квалификация работников, мотивация труда, уровень социальной защищенности и др.	2	Технико-организационные факторы	б	характер решаемых задач, сложность труда, состояние организации производства и труда, объем и качество получаемой информации, уровень использования научно-технических достижений, условия труда (санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и др.) и др.	3	Рыночные факторы	в	развитие многоукладной экономики, развитие предпринимательства, уровень и объем приватизации, акционирование организаций, конкуренция, системы оплаты труда, либерализация цен, инфляция, безработица и др.
1	Социально-экономические факторы	а	уровень жизни, состояние экономики, государственные требования, ограничения и законы в области труда и заработной платы, квалификация работников, мотивация труда, уровень социальной защищенности и др.												
2	Технико-организационные факторы	б	характер решаемых задач, сложность труда, состояние организации производства и труда, объем и качество получаемой информации, уровень использования научно-технических достижений, условия труда (санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и др.) и др.												
3	Рыночные факторы	в	развитие многоукладной экономики, развитие предпринимательства, уровень и объем приватизации, акционирование организаций, конкуренция, системы оплаты труда, либерализация цен, инфляция, безработица и др.												
<p>Задачи (задания) в 1-2 действия на разные формулы и процессы</p>															
96	<p>Необходимо определить годовой плановый фонд заработной платы работников цеха, если сумма прямой заработной платы составляет 692 000 руб., средний коэффициент инфляции на плановый год ожидается 12%, а коэффициент дополнительной заработной платы - 1,3. Решение: ФОТпл = 692 000 × 1,12 × 1,3 = 1 007 552 руб.</p>														
97	<p>Необходимо определить годовой плановый фонд заработной платы, если в базовом году расход заработной платы на 1 тыс. руб. продукции составляет 275 руб., индекс производительности труда возрастает на 4 %, коэффициент инфляции составляет 13 %. Плановый объем производства 11 900 тыс. руб. Решение: ФОТпл = 275 × (1,13 : 1,04) × 11 900 = 3 555 697 руб.</p>														
<p>Кейс-задания (Ситуационные задания)</p>															
98	<p>Ситуация: Жизнь устроена так, что большинство руководителей не находят любви или уважения своих подчинённых. Нередки конфликтные ситуации, отнимающие много сил и здоровья, мешающие успеху общего дела. При возникновении потенциального или реального конфликта для подчиненного рационально использовать следующие рекомендации: 1. Исключить доминирующую агрессивную схему конфликтного поведения, которая с руководителем вряд ли возможна, а также схему уклонения от работы как изолирующую и непродуктивную. 2. Научиться терпению и терпимому отношению к не устраивающему вас руководителю. Поведение «трудного руководителя» — модель для того, чтобы научиться разрешать разногласия, не разрушая отношений. 3. Искать точки соприкосновения. Не поддавайтесь искушению легкого пути — свалить все неувязки на плохого руководителя. 4. Используйте различные тактики. Вам легче изменить свое поведение соответственно обстоятельствам, чем изменить поведение вашего руководителя. На все положительное, что есть в поведении вашего руководителя, реагируйте с одобрением и предложением о сотрудничестве. Жалобы сведите к минимуму. 5. Попробуйте отнестись к плохому руководителю как к проблемной конфликтной ситуации, которая может быть разрешена если не полностью, то хотя бы частично. Задание: Какие коммуникативные проблемы и барьеры характерны для ситуации? Если ваш руководитель, по вашему мнению, находится не на своем месте и его действия вызывают у вас раздражение, что вы постарались бы применить на практике? Ответ: В данной ситуации используется техника подстраивания под оппонента. Такая техника эффективна на коротком промежутке времени и не приводит к разрешению конфликта. Он проходит в латентной стадии.</p>														

	Используется техника ухода от конфликта. Для повышения эффективности коммуникаций необходимо осуществлять обратную связь, для чего следует: задавать вопросы получателю информации о содержании сообщения и степени его восприятия, создавать атмосферу доверия, доброжелательности и готовности обсудить возникающие проблемы.
99	Ситуация: Вы директор рекламного агентства. Ваши подчиненные – экстраспециалисты, достигшие высокой квалификации, ответственные, инициативные работники, творческие люди, желающие и умеющие эффективно работать. Задание: Выберите стиль управления в данной организации, составьте план развития персонала. Ответ обоснуйте. Ответ: Данные работники принадлежат к высокому уровню развития, поэтому подойдет стиль управления «Передача полномочий» При котором необходимо проводить следующие действия: а) ставьте проблему, проясняйте цели и достигайте согласия по отношению к ним; б) предоставьте необходимые права, полномочия сотруднику для самостоятельного решения проблемы; в) избегайте вмешательства в дела; г) самоуправление и самоконтроль у сотрудников; д) если вас просят, оказывайте поддержку; е) серьезно реагируйте на просьбы; ж) вознаграждайте творческие решения проблем.
100	Ситуация: Вы антикризисный управляющий небольшого сельскохозяйственного предприятия. Дисциплина труда на предприятии – низкая. Ваши подчиненные, в основном, – недобросовестные работники с низкой квалификацией. Задание: Выберите для себя форму управленческого поведения. Ответ обоснуйте. Ответ: В данном случае работники находятся на низком уровне развития, в связи с чем подойдет форма управленческого поведения – Авторитарное указывание, т.е. четкие указания, что и как делать, инструктаж; постоянный контроль работы; при необходимости – поощрение за хорошие результаты работы, либо наоборот использование мер наказания, указание на ошибки.

3.2 Вопросы для зачета

ПКв-3 - Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации (ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации)

№ задания	Формулировка вопроса
101	Понятие персонального менеджмента Ответ Это целенаправленное и последовательное применение испытанных наукой и практикой методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности для того, чтобы наилучшим образом использовать свое время и собственные способности, сознательно управлять течением своей жизни, достигать профессиональных и жизненных целей кратчайшим путем.
102	Сущность самоменеджмента. Ответ Самоменеджмент – это наука о самоуправлении и самоорганизации человека, управления его ресурсами, т. е. умение приобретать, развивать, сберегать, рационально использовать свое время и быть при этом успешным человеком.
103	Содержание основных функций самоменеджмента. Ответ Функции самоменеджмента: постановка целей, разработка планов и альтернативных вариантов своей деятельности, принятие решений по предстоящим делам, составление распорядка дня и организация личного трудового процесса, самоконтроль и контроль итогов (в случае необходимости - корректировка целей), информация и коммуникация (коммуникация как обмен информацией необходимы во всех фазах процесса самоменеджмента).
104	Оценка работника Ответ Представляет собой процедуру, проводимую с целью выявления степени соответствия личных качеств работника, количественных и качественных результатов его деятельности определенным требованиям, предъявляемым должностными обязанностями, характером и содержанием труда, а также требованиям, обусловленным эффективной организацией производства, использованием наиболее рациональных методов работы, технических средств и т. д. Оценка работников — это суждения о качественном и количественном состоянии различных их компетенций-характеристик, степени их проявления и о мере их соответствия предъявленным должностью и организацией в целом требованиям к исполнителям.
105	Уровни деловой оценки персонала: Ответ Деловая оценка персонала содержит следующие уровни:— постоянная оценка — в форме управленческого контроля;— периодическая оценка — например, в форме аттестации;— стратегическая оценка — в форме мониторинга производственного поведения и организационной культуры, в результате которой строятся прогнозы состояния человеческих ресурсов сценарии развития компании с точки зрения человеческих ресурсов. Оценка персонала служит в основном трем важным целям:— административной,— мотивационной,— информационной.
106	Основные цели оценки персонала Ответ

	<p>Мотивационные цели. Оценка результатов трудовой деятельности представляет собой важные средства мотивации поведения людей. Определив сильных работников, организация может поощрить их благодарностью, зарплатой или повышением в должности, а систематическое поощрение поведения, ассоциирующегося с высокой производительностью, должно вести к аналогичному поведению и в будущем.</p> <p>Информационная цель. Оценка результатов деятельности позволяет информировать людей об относительном уровне их работы и ориентироваться в выборе путей совершенствования. Административные цели возникают как реакция на результат деятельности, на результаты труда работника.</p>
107	<p>Ключевые показатели эффективности деятельности персонала</p> <p>Ответ (англ. Key Performance Indicators, KPI) — показатели деятельности подразделения (предприятия), которые помогают организации в достижении стратегических и тактических (операционных) целей. Использование ключевых показателей эффективности деятельности организации дает организации возможность оценить свое состояние и помочь в оценке реализации стратегии.</p>
108	<p>Планирование профессионального развития.</p> <p>Ответ Человек проявляет и формирует себя через деятельность, в том числе через профессиональную деятельность. Профессиональное становление - это динамичный многоуровневый процесс, состоящий из четырех основных этапов: формирование профессиональных намерений; профессиональное обучение; этап профессиональной адаптации; частичная или полная реализация личности в профессиональном труде.</p>
109	<p>Тайм-менеджмент</p> <p>Ответ Тайм-менеджмент (планирование времени) — это технологии организации и оптимизации времени. Они помогут, если вы постоянно опаздываете, не успеваете выполнить всё задуманное или постоянно откладываете важные дела.</p>
110	<p>Роль лидера в управлении командой.</p> <p>Ответ Роль лидера является ключевой в команде, обладая определенным влиянием, он должен мотивировать деятельность членов группы, обеспечивать внутригрупповое равновесие и удовлетворенность, и в то же время направлять и координировать усилия группы для достижения стоящих перед ней задач. Поэтому компании уделяют много внимания подбору и подготовке лидеров, способствуют повышению их квалификации, проводя различные тренинги и семинары.</p>

ПКв-8 - Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики (ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению)

№ задания	Формулировка вопроса
111	<p>Понятие и содержание социальной политики</p> <p>Ответ: Социальная политика – это исследование функционирования и социальных аспектов рынка в сфере труда. Социальная политика – это поведение работодателей и наемных работников в ответ на действие экономических и социальных стимулов к труду. В социологической теории акцент делается на регулирующих трудовое поведение стимулах, которые имеют не безличностный характер и относятся к работникам, широким группам людей.</p>
112	<p>Планирование личного развития.</p> <p>Ответ: План личного развития (также известный как план индивидуального развития) — это руководство, помогающее людям определить свои сильные и слабые стороны и области улучшения, а также создать дорожную карту для достижения личных и профессиональных целей. Это инструмент для людей, чтобы планировать свой личный рост и развитие в течение определенного периода времени.</p>
113	<p>Планирование профессионального развития.</p> <p>Ответ: Человек проявляет и формирует себя через деятельность, в том числе через профессиональную деятельность. Профессиональное становление - это динамичный многоуровневый процесс, состоящий из четырех основных этапов: формирование профессиональных намерений; профессиональное обучение; этап профессиональной адаптации; частичная или полная реализация личности в профессиональном труде.</p>
114	<p>Управление ресурсом активности и работоспособности</p> <p>Ответ: Ресурс активности человека — это совокупность характеристик личности и внешних условий, позволяющих человеку производить общественно значимые преобразования в мире на основе присвоения богатств материальной и духовной культуры. Активность человека проявляется в творчестве, волевых актах, общении и т.д. Интегральная характеристика активности личности — активная жизненная позиция человека, выражающаяся в его идейной принципиальности, последовательности в отстаивании своих взглядов, единстве слова и дела. Ресурс работоспособности — это совокупность функциональных возможностей организма человека, необходимая для выполнения конкретной работы</p>
115	<p>Основные социальные функции труда.</p>

	<p>Ответ: Социальные функции труда — воспроизводство обстоятельств социальной жизни. Сюда относятся семья, круг общения, социальный статус, общественное положение, мотивы поведения. Содержание, характер и условия труда — форма, способ и порядок соединения живого труда и предметов труда, например, работа вручную или при помощи машин и механизмов. Содержание труда характеризует уровень механизации и автоматизации. Чем выше уровень автоматизации и механизации, выше технико-функциональная сторона труда и его содержание, тем меньше монотонности в работе и она разнообразнее.</p>
116	<p>Модели компетенций сотрудников организаций и их задачи Ответ: Под моделями компетенций понимается система требований к сотруднику, основанная на полном определении работы в терминах компетенций. Модели компетенций обычно используются для решения следующих задач. 1. Оценка текущего уровня компетенций сотрудников и их соответствия требуемому уровню. Необходимость в оценке персонала возникает в основном на этапе стабильного роста и развития организации. 2. Формирование кадрового резерва из сотрудников, продемонстрировавших наилучшие результаты, и последующее создание индивидуальных планов развития для каждого «резервиста». Компетентностный подход позволяет определить, какую подготовку должен пройти сотрудник, претендующий на карьерный рост, чтобы структура его знаний и умений соответствовала его следующему карьерному шагу. Для этого в компании должна быть сформирована общая корпоративная система обучения и развития сотрудников, находящихся в резерве, которая включает мероприятия по развитию профессиональных и личностных качеств. 3. Разработка программ тренингов (индивидуальных и групповых), направленных на развитие конкретных компетенций.</p>
117	<p>Совершенствование условий труда Ответ: Мероприятия по улучшению труда работников организаций должны быть направлены на повышение их работоспособности и сохранению здоровья путём создания освещения, соответствующего нормативным требованиям; необходимой чистоты, влажности и температуры воздуха; благоприятной окраски рабочего помещения; устранения шумов; установления правильного режима труда и отдыха, а также на основе применения современной оргтехники.</p>
118	<p>Требования к профессиональному менеджеру Ответ: К основным требованиям относятся: знание специальности, личные качества, личные способности, рабочие приемы, физические возможности, интеллектуальные способности. Функциональные требования включают: понимание людей, качество лидера, знание основ менеджмента, компетентность, умение ставить цели, способность предвидеть события.</p>
119	<p>Корпоративная социальная политика организации Ответ: Корпоративная социальная политика организации заключается в реализации ее интересов посредством обеспечения социального развития коллектива организации и ее активного участия в развитии общества. Корпоративная социальная ответственность (КСО) крупных компаний формируется по двум основным направлениям - внутренняя социальная политика и внешняя социальная политика</p>
120	<p>Самоконтроль процессов персональной деятельности менеджера Ответ: Одной из основных функций управления, а следовательно, и персонального менеджмента является контроль. Под контролем понимают процессы оценки и сопоставления фактических результатов деятельности с запланированными. Самоконтроль процессов и результатов деятельности менеджера служит улучшению, а в идеальном случае — оптимизации процессов его жизнедеятельности, позволяет выявить, были ли достигнуты поставленные цели, и произвести, если нужно, их корректировку.</p>

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

Зачет по дисциплине выставляется в зачетную ведомость по результатам работы в семестре после выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (с отметкой «зачтено») и получении по результатам тестирования по

всем разделам дисциплины не менее 60 %.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
<i>ПКв-3 - Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации (ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации)</i>					
Знать	Знание методов оценки эффективности и аттестации персонала организации и менеджеров	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование Ответы на вопросы	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
Уметь	Умение использовать методы оценки эффективности персонала организации при проведении оценки и/или аттестации персонала и анализ ее результатов	Решение практических задач	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
			Содержание и состав работы не соответствует выбранной теме либо заявленная тема не раскрыта, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, отсутствуют ссылки на литературные источники, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
		Содержание реферата	Содержание и состав работы в полной мере соответствует выбранной теме, заявленная тема раскрыта достаточно полно, использовано достаточное количество на-	Зачтено	Освоена (повышенный)

			учных источников, на них в тексте работы имеются ссылки, не нарушена логичность и последовательность в изложении материала, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям		
Владеть	Навыки подготовки рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации по повышению эффективности персонального труда	Результаты решения кейс-заданий	обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо	Освоена (повышенный)
			обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
<i>ПКв-8 - Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики (ИДК1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению)</i>					
Знать	Знание основных характеристик и требований к профессиональному менеджеру и авторитету руководителя	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование Ответы на вопросы	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Зачтено		Освоена (базовый, повышенный)		
Уметь	Умение проводить анализ	Решение практических задач	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует уме-	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)

	внешней привлекательности и формирования имиджа, успешных корпоративных практик по организации социального партнерства		ний, предусмотренных планируемыми результатами обучения		
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
		Содержание реферата	Содержание и состав работы не соответствует выбранной теме либо заявленная тема не раскрыта, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, отсутствуют ссылки на литературные источники, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Содержание и состав работы в полной мере соответствует выбранной теме, заявленная тема раскрыта достаточно полно, использовано достаточное количество научных источников, на них в тексте работы имеются ссылки, не нарушена логичность и последовательность в изложении материала, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям	Зачтено	Освоена (повышенный)
Владеть	Навыки планирования целей и задач разработки и реализации предложений по совершенствованию персонального менеджмента в рамках социального партнерства	Результаты решения кейс-заданий	обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо	Освоена (повышенный)

			обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
--	--	--	--	---------	-------------------------