

**Приложение 2 к РПД**  
**Управление персоналом образовательного учреждения**  
**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**  
**Направленность (профили) История. Право.**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2021**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Экономики, управления и предпринимательского права
2.	Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профили)	История. Право
4.	Дисциплина (модуль)	Управление персоналом образовательного учреждения
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2021

**2. Перечень компетенций**

УК-9 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-1 - Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

### Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Введение в управление персоналом и этику управления образовательным учреждением	УК-9, ОПК-1	<p>– научные и методологические основы управления персоналом образовательного учреждения, его сущность, задачи, функции;</p> <p>– ключевые разделы управления персоналом современного образовательного учреждения;</p> <p>– принципы и технологии реализации управления персоналом образовательного учреждения во взаимодействии при участии в проектной деятельности.</p>	<p>– применять основы методики управления персоналом образовательного учреждения;</p> <p>– применять статистические и нормативные методы управления персоналом образовательного учреждения;</p> <p>– использовать ключевые инструменты, алгоритмы и модели управления взаимодействием с участниками образовательного процесса.</p>	<p>– специальной терминологией и лексикой программы подготовки, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий, активных и интерактивных методов обучения;</p> <p>– методологией и методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в профессиональной сфере деятельности;</p> <p>– навыками, технологиями и инструментами управления персоналом образовательного учреждения</p>	<p>Доклад / Презентация / Задания для самостоятельной работы / Тестовые задания / Выполнение и защита домашней контрольной работы / Участие в научно-практической конференции / Подготовка публикации к научно-практической конференции</p>

				взаимодействии при участии в проектной деятельности.	
Принципы и методы управления персоналом и этики управления образовательным учреждением	УК-9, ОПК-1	– научные и методологические основы управления персоналом образовательного учреждения, его сущность, задачи, функции; – ключевые разделы управления персоналом современного образовательного учреждения; – принципы и технологии реализации управления персоналом образовательного учреждения во взаимодействии при участии в проектной деятельности.	– применять основы методики управления персоналом образовательного учреждения; – применять статистические и нормативные методы управления персоналом образовательного учреждения; – использовать ключевые инструменты, и модели управления взаимодействием с участниками образовательного процесса.	– специальной терминологией и лексикой программы подготовки, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий, активных и интерактивных методов обучения; – методологией и методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в профессиональной сфере деятельности; – навыками, технологиями и инструментами управления персоналом образовательного учреждения во взаимодействии при участии в проектной деятельности.	Доклад / Презентация / Задания для самостоятельной работы / Тестовые задания / Выполнение и защита домашней контрольной работы / Участие в научно-практической конференции / Подготовка публикации к научно-практической конференции
Технологии	УК-9, ОПК-1	– научные и	– применять	– специальной	Задания для

<p>управления персоналом и этики управления образовательным учреждением</p>		<p>методологические основы управления персоналом образовательного учреждения, его сущность, задачи, функции; – ключевые разделы управления персоналом современного образовательного учреждения; – принципы и технологии реализации управления персоналом образовательного учреждения во взаимодействии при участии в проектной деятельности.</p>	<p>основы методики управления персоналом образовательного учреждения; – применять статистические и нормативные методы управления персоналом образовательного учреждения; – использовать ключевые инструменты, алгоритмы и модели управления взаимодействием с участниками образовательного процесса.</p>	<p>терминологией и лексикой программы подготовки, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий, активных и интерактивных методов обучения; – методологией и методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в профессиональной сфере деятельности; – навыками, технологиями и инструментами управления персоналом образовательного учреждения во взаимодействии при участии в проектной деятельности.</p>	<p>самостоятельной работы / Ситуационные задания (кейс-стади) / Тестовые задания / Выполнение и защита домашней контрольной работы / Участие в научно-практической конференции / Подготовка публикации к научно-практической конференции</p>
<p>Инструментарий управления персоналом и этики управления современным</p>	<p>УК-9, ОПК-1</p>	<p>– научные и методологические основы управления персоналом образовательного учреждения, его сущность,</p>	<p>– применять основы методики управления персоналом образовательного</p>	<p>– специальной терминологией и лексикой программы подготовки, навыками самостоятельного</p>	<p>Выполнение задания на понимание терминов / Ситуационные задания (кейс-стади)</p>

образовательным учреждением в проектной деятельности		задачи, функции; – ключевые разделы управления персоналом современного образовательного учреждения; – принципы и технологии реализации управления персоналом образовательного учреждения во взаимодействии при участии в проектной деятельности.	учреждения; – применять статистические и нормативные методы управления персоналом образовательного учреждения; – использовать ключевые инструменты, алгоритмы и модели управления взаимодействием с участниками образовательного процесса.	овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий, активных и интерактивных методов обучения; – методологией и методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в профессиональной сфере деятельности; – навыками, технологиями и инструментами управления персоналом образовательного учреждения во взаимодействии при участии в проектной деятельности.	/ Выполнение и защита домашней контрольной работы / Участие в научно-практической конференции / Подготовка публикации к научно-практической конференции
--	--	--	--	---	--

**Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы**

«не зачтено» – менее 60 баллов      «зачтено» – 61-100 баллов

#### 4. Критерии и шкалы оценивания

##### 4.1. За выполнение заданий для самостоятельной работы выставляются баллы

Баллы	Критерии оценивания
4,0	<ul style="list-style-type: none"><li>– свободное владение профессиональной терминологией;</li><li>– все ответы даны в полном объеме.</li></ul>
3,0	<ul style="list-style-type: none"><li>– грамотное владение профессиональной терминологией;</li><li>– все ответы даны в достаточно полном объеме, допущены незначительные неточности (в 2-3 вопросах).</li></ul>
2,0	<ul style="list-style-type: none"><li>– недостаточное владение профессиональной терминологией;</li><li>– ответы даны с ошибками (от 5 до 10).</li></ul>
0,0	<ul style="list-style-type: none"><li>– недостаточно владение профессиональной терминологией;</li><li>– большинство ответов (более 10) даны с ошибками.</li></ul>

##### 4.2. За подготовку докладов выставляются баллы

Баллы	Характеристики ответа обучающегося
8,0	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li><li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li><li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет понятиями</li></ul>
6,0	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li><li>- не допускает существенных неточностей;</li><li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li><li>- аргументирует научные положения;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- владеет системой основных понятий</li></ul>
4,0	<ul style="list-style-type: none"><li>- тема раскрыта, но доклад носит исключительно теоретический характер;</li><li>- нет связи теории и практики;</li><li>- делает неполные выводы и обобщения;</li><li>- владеет системой основных понятий в рамках основной литературы.</li></ul>
2,0	<ul style="list-style-type: none"><li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li><li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li><li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li><li>- слабо аргументирует научные положения;</li><li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li><li>- частично владеет системой понятий</li></ul>
0,0	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент не усвоил значительной части проблемы;</li><li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li><li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li><li>- не может аргументировать научные положения;</li><li>- не формулирует выводов и обобщений;</li><li>- не владеет понятийным аппаратом.</li></ul>

#### 4.3. За выступление с презентацией выставляются баллы

Структура презентации	Максимальное количество баллов
<b>Содержание</b>	<b>4,0</b>
Сформулирована цель работы	0,5
Понятны задачи и ход работы	0,5
Информация изложена полно и четко	1,0
Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	1,0
Сделаны выводы	1,0
<b>Оформление презентации</b>	<b>3,0</b>
Единый стиль оформления	1,0
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	1,0
Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	0,5
Ключевые слова в тексте выделены	0,5
<b>Эффект презентации</b>	<b>1,0</b>
Общее впечатление от просмотра презентации	1,0
<b>Мах количество баллов</b>	<b>8,0</b>

#### 4.4. За выполнение ситуационных заданий (кейс-стади) выставляются баллы

Баллы	Критерии оценивания
<b>2,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изложение материала логично, грамотно, без ошибок;</li> <li>– свободное владение профессиональной терминологией;</li> <li>– умение высказывать и обосновать свои суждения;</li> <li>– обучающийся дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы ситуационного задания (кейс-стади);</li> <li>– обучающийся организует связь теории с практикой.</li> </ul>
<b>1,5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения ситуационного задания (кейс-стади), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;</li> <li>– ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.</li> </ul>
<b>1,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения ситуационного задания (кейс-стади), не может доказательно обосновать свои суждения;</li> <li>– обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.</li> </ul>
<b>0,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решено ситуационное задание (кейс-стади);</li> <li>– в ответе обучающегося проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения ситуационного задания (кейс-стади).</li> </ul>

#### 4.5. За выполнение тестирования выставляются баллы:

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	<b>2,0</b>	<b>4,0</b>	<b>6,0</b>

**4.6. За выполнение задания на понимание терминов выставаются баллы**

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	<b>0,0</b>	<b>2,0</b>	<b>4,0</b>

**4.7. За выполнение домашней контрольной работы и ее защиту выставаются баллы**

<b>Баллы</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<b>30,0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– изложение материала логично, грамотно, без ошибок, свободное владение профессиональной терминологией;</li><li>- правильное и уместное использование показателей;</li><li>– расчеты сопровождаются пояснениями;</li><li>– студент организует связь теории с практикой;</li><li>– работа оформлена аккуратно, без подчисток и помарок.</li></ul>
<b>20,0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией;</li><li>– осознанно применяет теоретические знания, но в расчетах имеются отдельные неточности.</li></ul>
<b>10,0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для подготовки работы, не может доказательно обосновать свои суждения;</li><li>– обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.</li></ul>
<b>0,0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не подготовлена бизнес-модель бизнес-модели в экономике предприятия.;</li><li>– в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для подготовки работы.</li></ul>

**4.8. За участие в научно-практической конференции (подготовку выступления по теме, согласованной с преподавателем) выставаются баллы**

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>10,0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li><li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практикой д-ти;</li><li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет понятиями</li></ul>
<b>8,0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li><li>- не допускает существенных неточностей;</li><li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li><li>- аргументирует научные положения;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- владеет системой основных понятий</li></ul>
<b>5,0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть обучающийся усвоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li><li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li><li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой понятий</li> </ul>
<b>0,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет понятийным аппаратом</li> </ul>

#### **4.9. За подготовку статьи к публикации выставляются баллы**

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>10,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статья в полной мере отражает содержание выступления;</li> <li>- текст изложен последовательно и грамотно;</li> <li>- представлены источники основной и дополнительной литературы;</li> <li>- тесно привязаны усвоенные научные положения с практикой д-ти;</li> <li>- умело и глубоко обоснованы и аргументированы выдвигаемые идеи;</li> <li>- сделаны полные выводы и обобщения;</li> <li>- оформление статьи в полной мере соответствует требованиям.</li> </ul>
<b>8,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статья в полной мере отражает содержание выступления;</li> <li>- текст изложен последовательно и грамотно;</li> <li>- представлены источники основной и дополнительной литературы;</li> <li>- в основном объеме привязаны усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело и твердо обоснованы и аргументированы выдвигаемые идеи;</li> <li>- сделаны выводы и обобщения;</li> <li>- оформление статьи соответствует требованиям.</li> </ul>
<b>5,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статья недостаточно полно отражает содержание выступления;</li> <li>- текст изложен не достаточно последовательно и грамотно;</li> <li>- представлены источники основной литературы;</li> <li>- допущены несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- в целом не достаточно обоснованы и аргументированы идеи;</li> <li>- сделаны общие выводы;</li> <li>- оформление статьи не в полной мере соответствует требованиям.</li> </ul>
<b>0,0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет понятийным аппаратом;</li> <li>- оформление статьи не соответствует поставленным требованиям.</li> </ul>

#### **4.10. За выполнение и защиту домашней контрольной работы (схемы-алгоритма УЧР) выставляются баллы**

<b>№</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Количество баллов</b>
1	Аккуратность и грамотность изложения, работа соответствует по оформлению всем требованиям	<b>4,0</b>
2	Полнота исследования темы, содержание соответствует заданной теме	<b>4,0</b>
3	Работа сдана в срок	<b>2,0</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>10,0</b>

**5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**5.1 Типовое задание для самостоятельной работы**

Заполните нижеприведенную схему (рис. 1)

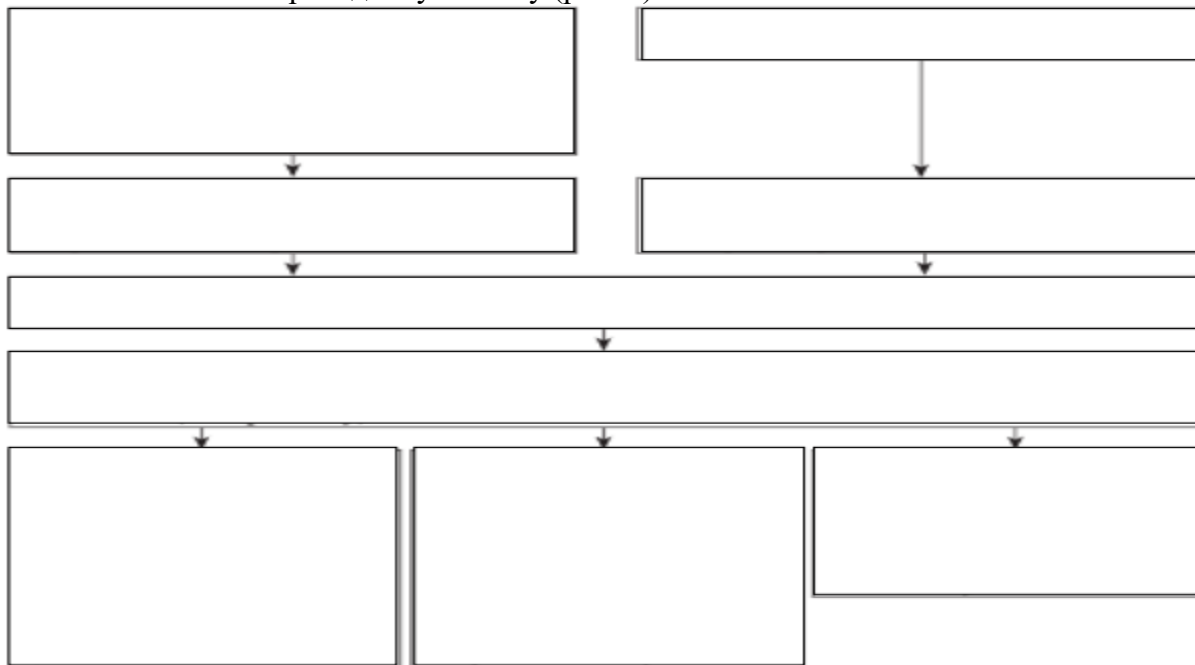


Рис. 1 – Планирование потребности в персонале образовательного учреждения

**Ключ к выполнению задания (рис. 2)**



Рис. 2 – Планирование потребности в персонале образовательного учреждения

## 5.2. Примерные темы докладов

1. Организация службы управления персоналом образовательного учреждения (на примере...)
2. Кадровая политика образовательного учреждения (на примере).
3. Малобюджетные формы развития персонала образовательного учреждения.
4. Противостояние кризису через обучение персонала образовательного учреждения.
5. Планирование карьеры в образовательном учреждении.
6. Основы лидерства.
7. Коучинг как метод управления персоналом образовательного учреждения.
8. Эволюция теории управления персоналом образовательного учреждения.
9. Тренинги и деловые игры как методы обучения персонала образовательного учреждения.
10. Определение потребности в персонале образовательного учреждения.
11. Корпоративное волонтерство как инструмент развития корпоративной культуры в проектной работе образовательного учреждения.
12. Влияние национальных культур и языковых различий на управление персоналом образовательного учреждения.

## 5.3. Примерные темы презентаций

1. Организация службы управления персоналом образовательного учреждения (на примере...)
2. Кадровая политика образовательного учреждения (на примере).
3. Малобюджетные формы развития персонала образовательного учреждения.
4. Противостояние кризису через обучение персонала образовательного учреждения.
5. Планирование карьеры в образовательном учреждении.
6. Основы лидерства.
7. Коучинг как метод управления персоналом образовательного учреждения.
8. Эволюция теории управления персоналом образовательного учреждения.
9. Тренинги и деловые игры как методы обучения персонала образовательного учреждения.
10. Определение потребности в персонале образовательного учреждения.
11. Корпоративное волонтерство как инструмент развития корпоративной культуры в проектной работе образовательного учреждения.
12. Влияние национальных культур и языковых различий на управление персоналом образовательного учреждения.

## 5.4. Типовое ситуационное задание (кейс-стади)

Заполните таблицу 1 «Сопоставление российской и европейской системы образования»

Таблица 1

Сопоставление российской и европейской системы образования	
Система высшего профессионального образования	
Российская	Европейская

## Ключ к выполнению ситуационного задания (кейс-стади) (таблица 2)

Таблица 2

### Сопоставление российской и европейской системы образования

Система высшего профессионального образования	
российская	европейская
В России сложилась лекционно-семинарская система организации учебного процесса. Центром этой системы является лекция доцента, которую он читает, а студент пытается законспектировать. Потом они встречаются на экзамене, и студент рассказывает доценту необходимую часть его лекции	В европейских вузах исчезает понятие «предмет», но возникает образовательная программа. Ее должен сконструировать профессор. Студент выбирает из нескольких программ одну. Профессор затем встречается со студентами на проблемных лекциях, пытаясь активизировать их деятельность в ключевых компетенциях, которые формулируются программой

### 5.5. Типовое задание на понимание терминов

Ниже приводятся определения важнейших терминов по данной теме. Выберите правильное определение для каждого термина из списка:

1. ... - система подготовки (обучения и переподготовки) персонала, проводимая на базе предприятия (или корпоративных учебных центров) с привлечением собственных или внешних преподавателей, и строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной организации.

2. ... - характеризуется непроницаемостью для нового персонала на средних и высших уровнях управления; организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, далее замещение происходит только из числа сотрудников организации.

3. ... - процесс развития взаимодействия субъектов по поводу различия их интересов и ценностных ориентаций.

4. ... - инструмент разработки индивидуальных планов профессионального развития с учетом специфики каждой должностной позиции.

5. ... - мероприятия по определению соответствия количества и качества труда требованиям технологии производства.

1. Закрытая кадровая политика
2. Внутрифирменное обучение.
3. Конфликт.
4. Оценка труда.
5. Модели компетентности.

#### Ключ:

1-2; 2-1; 3-3; 4-5; 5-4.

### 5.6. Типовое задание для домашней контрольной работы

С учетом общей стратегии управления персоналом на рис. 2 приведены качественные характеристики долгосрочных целей по направлениям деятельности службы управления персоналом образовательного учреждения: обеспечение персоналом, реализация трудового потенциала, развитие трудового потенциала.



Рис. 2 – Направления общей стратегии управления персоналом образовательного учреждения на пятилетний период

**Постановка задачи:** Разработайте организационно-экономические мероприятия, реализация которых позволит достичь долгосрочные цели по направлениям деятельности службы управления образовательного учреждения: обеспечение персоналом, реализация трудового потенциала, развитие трудового потенциала (таблица 3).

Таблица 3

Формы реализации общей стратегии управления персоналом образовательного учреждения	Направления развития общей стратегии управления персоналом образовательного учреждения на 5 лет
Демографическая структура персонала	???
Профессионально-квалификационная структура персонала	???
Уровень корпоративной культуры	???
Социальный статус персонала	???
Состояние системы управления персоналом	???

**Ключ к выполнению задания** (таблица 4)

Таблица 4

Направления общей стратегии управления персоналом образовательного учреждения на пятилетний период

Формы реализации общей стратегии управления персоналом образовательного учреждения	Направления развития общей стратегии управления персоналом образовательного учреждения на 5 лет
Демографическая структура персонала образовательного учреждения	Создание системы проактивного подбора и профессиональной ориентации молодежи на работу в образовательном учреждении
Профессионально-квалификационная структура персонала образовательного учреждения	Лучшая школа по работе со студентами (внутренними и внешними): высокий уровень навыков и знаний, а главное — правильное отношение к студентам и своей работе
Уровень корпоративной культуры	Место, где работа доставляет удовольствие

образовательного учреждения	работа людей разных поколений и с разными потребностями
Социальный статус персонала образовательного учреждения	Лучшая школа для руководителей Цель — руководитель, прошедший школу образовательного учреждения, должен ассоциироваться со знаком качества
Состояние системы управления персоналом образовательного учреждения	Выход на международный уровень с позиции кадровых процессов и процедур и с точки зрения корпоративной культуры.

### **5.7. Примерные темы для научно-практических конференций и научных статей**

1. Формирование кадровой политики и принципов управления персоналом образовательного учреждения.
2. Теория и практика подбора и оценки человеческих ресурсов образовательного учреждения.
3. Планирование служебной карьеры и расстановки кадров образовательного учреждения.
4. Методы и критерии адаптации персонала образовательного учреждения.
5. Развитие человеческих ресурсов в образовательном учреждении.
6. Научная организация труда и автоматизация управления персоналом образовательного учреждения.
7. Российские концепции лидерства в образовательных учреждениях.
8. Формирование эффективно работающего коллектива образовательного учреждения.
9. Российские концепции мотивации трудовой деятельности образовательного учреждения.
10. Новые формы и методы управления персоналом образовательного учреждения.
11. Зарубежный опыт стимулирования труда и развития человеческих ресурсов.
12. Опыт управления персоналом образовательного учреждения в Мурманской области.
13. Проблемы управления занятостью и безработицей в современной России.
14. Анализ спроса и предложения труда. Прогноз потребности в трудовых ресурсах и развитии сферы образования.
15. Качество жизни населения России и ее регионов (Мурманской области).
16. Человеческий капитал как общественное богатство, сущность, структура и методы измерения.

### **5.8. Примерное тестовое задание**

*1. Управленческий персонал включает:*

1. вспомогательных рабочих;
2. сезонных рабочих;
3. младший обслуживающий персонал;
4. руководителей, специалистов;
5. основных рабочих.

*2 Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:*

1. определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
2. найма рабочих на предприятие;
3. отбора персонала для занимания определенной должности;

4. согласно действующему законодательству;
5. достижения стратегических целей предприятия.

3. *Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:*

1. на разработку новых видов продукции;
2. на определение стратегического курса развития предприятия;
3. на создание дополнительных рабочих мест;
4. на перепрофилирование деятельности предприятия;
5. на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

4. *Что включает инвестирование в человеческий капитал?*

1. вкладывание средств в производство;
2. вкладывание средств в новые технологии;
3. расходы на повышение квалификации персонала;
4. вкладывание средств в строительство новых сооружений.
5. вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

5. *Человеческий капитал - это:*

1. форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
2. вкладывание средств в средства производства;
3. нематериальные активы предприятия.
4. материальные активы предприятия;
5. это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

6. *Функции управления персоналом представляют собой:*

1. комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
2. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
3. комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
4. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
5. комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

7. *Профессиограмма - это:*

1. перечень прав и обязанностей работников;
2. описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
3. это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
4. перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
5. перечень всех профессий.

8. *Конфликтная ситуация - это:*

1. столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
2. предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
3. состояние переговоров в ходе конфликта;
4. определение стадий конфликта;
5. противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

*9. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:*

1. начало;
2. развитие;
3. кульминация;
4. окончание;
5. . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

*10. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:*

1. стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
2. одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
3. публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
4. крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
5. отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

*11. Комплексная оценка работы – это:*

1. оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
2. определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы, и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
3. оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
4. определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
5. оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

*12. Коллегиальность в управлении – это ситуация, когда:*

1. персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
2. только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
3. существует децентрализация управления организацией;
4. работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
5. существует централизация управления организацией.

*13. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:*

1. функциональная;
2. тактическая;
3. управляющая;
4. обеспечивающая;
5. стратегическая.

*14. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:*

1. школа научного управления;
2. классическая школа или школа административного управления;



3. школа человеческих отношений;
4. школа науки о поведении;
5. школа науки управления или количественных методов.

*15. Кадровый потенциал предприятия – это:*

1. совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
2. совокупность работающих специалистов;
3. совокупность устраивающихся на работу;
4. совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
5. совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

**Ключ:** 1 – 4; 2 – 1; 3 – 5; 4 – 3; 5 – 1; 6 – 1; 7 – 3; 8 – 5; 9 – 3; 10 – 5; 11 – 2; 12 – 4; 13 – 5; 14 – 2; 15 – 1.

### **5.9. Вопросы к зачету:**

1. Эволюция концепции управления персоналом и этики управления образовательным учреждением.
2. Цели и задачи управления персоналом и этики управления образовательного учреждения.
3. Модели управления персоналом образовательного учреждения.
4. Управление персоналом образовательного учреждения как теория и как практика.
5. Основные направления и требования к этике управления образовательным учреждением.
6. Преемственность деловой этики в России и за рубежом: история и современность.
7. Функции управления персоналом образовательного учреждения: планирование потребности в человеческих ресурсах, организация найма, адаптация, оценка и мотивация деятельности персонала, его развитие.
8. Согласование стратегии развития организации, стратегии управления персоналом образовательного учреждения и основных функций.
9. Методы управления персоналом образовательного учреждения, их классификация, области применения.
10. Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом образовательного учреждения.
11. Требования к формированию системы управления персоналом образовательного учреждения. Место и значение целей системы управления персоналом образовательного учреждения.
12. Службы управления персоналом образовательного учреждения, их структура.
13. Основные морально-нравственные регулятивы этики и их роль в деловой деятельности.
14. Этические принципы и ценности деловой деятельности.
15. Этика и культура делового общения и деловых отношений.
16. Сущность и понятие кадровой политики организации. Факторы, определяющие кадровую политику. Основные типы и виды кадровой политики. Направления реализации кадровой политики организации. Эффективность реализации кадровой политики.
17. Этические нормы деловой коммуникации.
18. Подходы к стратегическому управлению персоналом образовательного учреждения.
19. Основные виды планирования.

20. Понятие и цели деловой оценки.
21. Оценка деятельности персонала и аттестация. Роль линейного руководителя и службы управления персоналом при проведении аттестации.
22. Информационное обеспечение процесса деловой оценки.
23. Основные требования к показателям оценки.
24. Особенности применения различных методов оценки, их преимущества и недостатки.
25. Мотивация и стимулирование труда.
26. Теории мотивации: эволюция и сравнительная характеристика.
27. Практическое использование теорий мотивации в современных условиях в организациях.
28. Методы формирования и развития кадрового потенциала организации.
29. Принципы, методы, формы и виды обучения.
30. Функционирование учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.
31. Этические нормы деловой коммуникации.
32. Духовно-нравственный портрет делового человека.
33. Цели и принципы организационно-штатного проектирования.
34. Показатели управляемости.
35. Расчет численности персонала. Штатное расписание как организационно-правовой и рабочий документ.
36. Анализ рабочего места как основа планирования человеческих ресурсов организации. Паспорт рабочего места.
37. Должностная инструкция: содержательный, структурный, методический и административный аспекты.
38. Планирование и прогнозирование потребности в персонале: анализ актуального состояния, баланс спроса и предложения, планирование потребности, привлечение персонала.
39. Планирование обучения человеческих ресурсов.
40. Планирование сохранения кадрового состава.
41. Планирование расходов по содержанию человеческих ресурсов.
42. Планирование производительности труда.
43. Найм и высвобождение персонала.
44. Группа, команда в системе управления персоналом.
45. Профессиональная этика и этические кодексы.
46. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров и публичной речи как форм деловой коммуникации.
47. Управленческая этика.
48. Конфликты в деловых отношениях.
49. Этика поведения в конфликтной ситуации.
50. Деловой этикет образовательного учреждения.