

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Воронежский государственный университет»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУ»

от 30.05.2025 г. протокол №5

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

38.04.03 Управление персоналом

Программа подготовки: Управление человеческими ресурсами и брендом  
работодателя в цифровой экономике

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2025

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работодателя:

Руководитель управления  
муниципальной службы и кадров  
администрации городского округа  
г. Воронеж

О.Н.Колоскова



Воронеж 2025

**Утверждение изменений в ОПОП для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году на заседании ученого совета университета \_\_.\_\_.202\_\_ г. протокол № \_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Нормативные документы	4
1.2. Перечень сокращений, используемых в ОПОП	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	5
2.2. Перечень профессиональных стандартов	5
3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы	5
3.1. Профиль/специализация образовательной программы	5
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	5
3.3 Объем программы	6
3.4 Срок получения образования	6
3.5 Минимальный объем контактной работы по образовательной программе	6
3.6 Язык обучения	6
3.7 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	6
3.8 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы	6
4. Планируемые результаты освоения ОПОП	6
4.1 Универсальные компетенции выпускников и результаты их достижения	6
4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	8
4.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	9
5. Структура и содержание ОПОП	10
5.1. Структура и объем ОПОП	10
5.2 Календарный учебный график	10
5.3. Учебный план	11
5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик	11
5.5. Государственная итоговая аттестация	11
6. Условия осуществления образовательной деятельности	11
6.1 Общесистемные требования	11
6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	12
6.3 Кадровые условия реализации программы	12
6.4 Финансовые условия реализации программы	13
6.5 Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся	13
Приложения	15

## **1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий (материально-техническое, учебно-методическое, кадровое и финансовое обеспечение), который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

### **1.1. Нормативные документы**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки/специальности 38.03.01 Экономика высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 954 (далее – ФГОС ВО);
- П ВГУ 2.1.01 – 2021 Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования;
- П ВГУ 2.0.10 – 2017 Положение об электронных учебных курсах Воронежского государственного университета, реализуемых в образовательном портале "Электронный университет ВГУ";
- П ВГУ 2.0.17 – 2019 Положение о порядке формирования и освоения обучающимися Воронежского государственного университета факультативных и элективных дисциплин;
- П ВГУ 2.1.27 – 2017 Положение о порядке реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в Воронежском государственном университете;
- П ВГУ 2.1.24 – 2017 Положение о контактной работе с обучающимися в Воронежском государственном университете по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- П ВГУ 2.0.16 – 2019 Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в Воронежском государственном университете;
- П ВГУ 2.1.04 – 2020 Положение о текущей аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам Воронежского государственного университета;
- П ВГУ 2.1.07 – 2018 Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования;
- П ВГУ 2.1.28 – 2018 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета;
- И ВГУ 2.1.12 – 2020 Инструкция о порядке организации практической подготовки обучающихся по основным образовательным программам;
- И ВГУ 2.1.14 – 2021 Инструкция о порядке разработки, оформления и введения в действие рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

### **1.2 Перечень сокращений, используемых в ОПОП**

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение;

УК - универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПООП - примерная основная образовательная программа;  
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;  
ОТФ - обобщенная трудовая функция;  
ТФ - трудовая функция;  
ТД - трудовое действие;  
ПС – профессиональный стандарт

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность и в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения образовательной программы выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего типа:  
организационно-управленческий.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов**

Перечень используемых профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и используемых при формировании ОПОП приведен в Приложении 1.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника данной образовательной программы, представлен в Приложении 2.

## **3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы**

### **3.1. Профиль/специализация образовательной программы**

Профиль образовательной программы в рамках направления подготовки/специальности - Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике.

### **3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: магистр.

### **3.3. Объем программы**

Объем программы составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы по индивидуальному учебному плану.

Объем программы, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения),

а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

### 3.4. Срок получения образования:

в заочной форме обучения составляет 2 г. 5 мес.

### 3.5 Минимальный объем контактной работы

Минимальный объем контактной работы по образовательной программе составляет 378 часов.

*Для сведения: Объем контактной работы определяется по образовательной программе (в часах за весь период обучения и включает в себя занятия лекционного типа, практические, лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации, время на контроль самостоятельной работы, работа во взаимодействии с преподавателем при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, при выполнении научно-исследовательской работы, текущей и промежуточной аттестации).*

### 3.6 Язык обучения

Программа реализуется на русском языке.

### 3.7 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Реализация программы возможна с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета и с использованием массовых открытых онлайн курсов (МООК), размещенных на открытых образовательных платформах.

**3.8 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы** представлены в Приложении 7.

## 4. Планируемые результаты освоения ОПОП

### 4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы следующие **универсальные компетенции**

**Таблица 4.1.**

Категория универсальных компетенций	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации. УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки.
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует акту-

			<p>альное ПО.</p> <p>УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, оценивает эффективность результатов проекта.</p> <p>УК-2.4 Составляет матрицу ответственности и матрицу коммуникаций проекта.</p> <p>УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределяет в ней роли для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям.</p> <p>УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды.</p>
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения.</p> <p>УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ.</p> <p>УК-4.3 Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ.</p> <p>УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ.</p> <p>УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения.</p> <p>УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и профессий, различных социальных групп.</p>

			УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды. УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. УК-6.4 Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов.

#### 4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы следующие **общепрофессиональные компетенции**:

**Таблица 4.2**

Категория компетенций	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.	ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач. ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач. ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.
	ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач. ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач.

	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде. ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации. ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определяет их эффективность.
	ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1 Проектирует изменения в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений. ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации. ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом.
	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти. ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией.

#### 4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции**:

**Таблица 4.3**

Тип задач профессиональной деятельности	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
Организационно-управленческий	ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета

	ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
--	------	------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5. Структура и содержание ОПОП

### 5.1 Структура и объем ОПОП

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Образовательная программа включает следующие блоки:

Таблица 5.1

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	87
Блок 2	Практика	24
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
Объем программы		120

Матрица соответствия компетенций, индикаторов их достижения и элементов ОПОП приведена в приложении 3.

В Блок 2 Практика включены следующие виды практик – учебная и производственная. В рамках ОПОП проводятся следующие практики:

- учебная практика (научно-исследовательская работа);
- производственная практика (профессиональная);
- производственная практика (преддипломная);
- производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)).

Формы, способы и порядок проведения практик устанавливаются соответствующим Положением о порядке проведения практик.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 46,7% общего объема образовательной программы (в соответствии с ФГОС ВО).

### 5.2 Календарный учебный график.

Календарный учебный график определяет периоды теоретического обучения, практик, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации, каникул и их чередования в течение периода обучения, а также сводные данные по бюджету времени (в неделях) (Приложение 4).

### **5.3 Учебный план**

Документ, определяющий перечень дисциплин (модулей), практик, их объем (в зачетных единицах и академических часах), распределение по семестрам, по видам работ (лекции, практические, лабораторные, самостоятельная работа), наличие курсовых работ, проектов, форм промежуточной аттестации (Приложение 5).

### **5.4 Рабочие программы дисциплин (модулей), практик**

Рабочие программы размещены в ЭИОС ВГУ. Каждая рабочая программа содержит оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

ФОС по образовательной программе, включающий комплекс заданий различного типа, используемых при проведении оценочных процедур по отдельным дисциплинам, практикам (текущего контроля/ промежуточной аттестации/государственной итоговой (итоговой) аттестации), направленный на оценивание достижения обучающимися результатов освоения ОП (сформированности компетенций) представлен в Приложении 10.

### **5.5 Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится после освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Порядок проведения, формы, содержание, оценочные материалы, критерии оценки и методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета, утвержденным Ученым советом ВГУ и программой государственной итоговой аттестации по образовательной программе, утвержденной Ученым советом экономического факультета. Программа ГИА размещена в ЭИОС ВГУ.

## **6. Условия осуществления образовательной деятельности**

### **6.1 Общесистемные требования**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам для проведения всех видов аудиторных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

«Университетская библиотека online» - Контракт № 3010-06/05-20 от 28.12.2020;

«Консультант студента» - Контракт № 3010-06/06-20 от 28.12.2020;

ЭБС «Лань» - Контракт №3010-06/04-21 от 10.03.2021;

ЭБС «Лань» - Контракт №3010-06/03-21 от 10.03.2021;  
«РУКОНТ» (ИТС Контекстум) - Договор ДС-208 от 01.02.2021.

Для дисциплин, реализуемых с применением ЭО и ДОТ электронная информационно-образовательная среда Университета дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет" (в соответствии с разделом «Требования к условиям реализации программы» ФГОС ВО).

## **6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы**

6.2.1 Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных данной программой, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения, программными продуктами, состав которых определяется в РПД, РПП. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6.2.2 Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.2.3 Используемые в образовательном процессе печатные издания представлены в библиотечном фонде Университета из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4 Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Перечень материально-технического оборудования и программного обеспечения, представлен в Приложении 6.

## **6.3 Кадровые условия реализации программы**

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

90 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), что соответствует п. 4.4.3 ФГОС ВО (для магистратуры).

15 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ста-

вок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), что соответствует п. 4.4.4 ФГОС ВО (для магистратуры).

70 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание, что соответствует п. 4.4.5 ФГОС ВО (для магистратуры).

#### **6.4 Финансовые условия реализации программы**

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ магистратуры значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

#### **6.5. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки качества образования.

В целях совершенствования программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекаются работодатели и (или) их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников Университета.

Внутренняя оценка качества образовательной деятельности проводится в рамках текущей, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Система внутренней оценки качества образования реализуется в соответствии с планом независимой оценки качества, утвержденным ученым советом факультета.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе проводится в рамках процедуры государственной аккредитации с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Нормативно-методические документы и материалы, регламентирующие и обеспечивающие качество подготовки обучающихся:

Положение о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета, утвержденное ученым советом ВГУ;

Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, утвержденное решением Ученого совета ВГУ;

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета, утвержденное Ученым советом ВГУ;

Положение о независимой оценке качества образования в Воронежском государственном университете.

Разработчики ОПОП:

Декан факультета



Канапухин П.А.

Руководитель (куратор) программы



Дуракова И.Б.

Группа разработчиков: Митина Н.Н., доцент кафедры управления персоналом.

Программа рекомендована Ученым советом экономического факультета от 28.05.2025 г. протокол № 5.

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», используемых при разработке образовательной программы

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
<i>Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)</i>		
	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)

## Приложение 2

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника  
 Образовательная программа 38.04.03 Управление персоналом  
 Уровень образования магистратура  
 Программа подготовки: Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции	
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7
				Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7
	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	H/03.7

## МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ИНДИКАТОРОВ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ И ЭЛЕМЕНТОВ ОПОП

Б1	Наименование дисциплины (модуля), практики	Формируемые индикаторы достижения компетенций
Б1.О	Обязательная часть	
Б1.О.01	Коммуникативные технологии профессионального общения	УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ УК-4.3 Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения
Б1.О.02	Проектный менеджмент	УК-2.1 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует актуальное ПО УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, оценивает эффективность результатов проекта УК-2.4 Составляет матрицу ответственности и матрицу коммуникаций проекта УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами
Б1.О.03	Современные теории и технологии развития личности	УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределяет в ней роли для достижения поставленной цели УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды УК-6.1 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятель-

		ности на основе самооценки по выбранным критериям УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.4 Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов
Б1.О.04	Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия
Б1.О.05	Профессиональное общение на иностранном языке	УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия
Б1.О.06	Теория и практика аргументации	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки
Б1.О.07	Методология научных исследований	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
Б1.О.08	Управление поведением и организационной идентичностью	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач
Б1.О.09	Стратегический менеджмент персонала	ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими

		подразделениями организации ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом
Б1.О.10	Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.О.11	Социологический мониторинг кадровой сферы	ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач
Б1.О.12	Кадровая и социальная политика государства и организации	ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации
Б1.О.13	Бюджетирование и управленческий учет в принятии кадровых решений	УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
Б1.О.14	Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике	УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определяет их эффективность
Б1.О.15	Инновационные технологии принятия кадровых решений	ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-4.1 Проектирует изменения в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом
Б1.О.16	Цифровые технологии в работе с кадровой информацией	ОПК-5.1 Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией
<b>Б1.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	
Б1.В.01	Управление организационной культурой и репутацией работодателя	ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б1.В.02	Современные проблемы управления персоналом	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

		ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б1.В.03	Управление мотивацией и лояльностью персонала	ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации
Б1.В.04	Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета
Б1.В.05	Маркетинг персонала и бренд работодателя	ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
Б1.В.06	Управление талантами в организации	ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации
Б1.В.07	Управление персоналом в системе менеджмента качества	ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
<i>Б1.В.ДВ.01</i>	<i>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1</i>	
Б1.В.ДВ.01.01	Теории управления человеческими ресурсами	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям
Б1.В.ДВ.01.02	Этика деловых отношений в управлении персоналом	ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
<i>Б1.В.ДВ.02</i>	<i>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2</i>	
Б1.В.ДВ.02.01	Межэтнические аспекты управления персоналом	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.В.ДВ.02.02	Управление разнообразием в организации	УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания

		внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
<i>Б1.В.ДВ.03</i>	<i>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3</i>	
Б1.В.ДВ.03.01	Моделирование собеседования	ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы управленческой деятельности	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
<i>Б1.В.ДВ.04</i>	<i>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4</i>	
Б1.В.ДВ.04.01	Полиграф в работе с персоналом	ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.В.ДВ.04.02	Управление поведением в малых группах	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
<b>Б.2</b>	<b>Практика</b>	
<b>Б.2.О</b>	<b>Обязательная часть</b>	
Б2.О.01 (У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
Б2.О.02 (У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
<b>Б.2.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	
Б2.В.01 (П)	Производственная практика, профессиональная	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их

		<p>эффективности с учетом стратегических целей организации</p> <p>ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы</p>
Б2.В.02 (Пд)	Производственная практика, преддипломная	<p>ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ</p> <p>ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы</p>
Б2.В.03 (Н)	Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	<p>УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы</p>
<b>Б.3</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	
Б3.01 (Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	<p>ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде</p> <p>ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации</p> <p>ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ</p> <p>ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения</p> <p>ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета</p> <p>ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации</p>
Б3.02 (Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	<p>ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ</p>

		<p>ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения</p> <p>ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета</p> <p>ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации</p> <p>ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы</p>
<b>ФТД</b>	Факультативные дисциплины	
ФТД.01	Академическое письмо (английский язык)	<p>УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения</p> <p>УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения</p>
ФТД.02	Методика написания магистерской диссертации	<p>ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач</p>





## Учебный план 2 курс

№	Индекс	Наименование	Сессия 1														Сессия 2														Сессия 3														Итого за курс													
			Контроль	Академических часов						Дней	Контроль	Академических часов						Дней	Контроль	Академических часов						Дней	Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя																							
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР			Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр			СР	Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб			Пр	СР	Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек			Лаб	Пр	СР	Конт роль	Всего																		
ИТОГО (с факультативами)				558						14		674						14		892						12		2124						59	40 4/6																							
ИТОГО по ОП (без факультативов)				486							674									820								1980						55																								
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																												51,8																														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																												176																														
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>				486	82	18			64	392	12		674	74	28		46	566	34		460	36	4			32	381	43		1620	192	50		142	1339	89	45	ТО: 25 2/3□ Э: 5 2/3																				
1	Б1.О.01	Коммуникативные технологии профессионального общения		54	8	2		6	46			За К	18				14	4									За К	72	8	2		6	60	4	2																							
2	Б1.О.04	Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		36	8	4		4	28			За К	36				32	4									За К	72	8	4		4	60	4	2																							
3	Б1.О.12	Кадровая и социальная политика государства и организации	За К	36	2			2	30	4																За К	36	2			2	30	4	1																								
4	Б1.О.13	Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений											54	12	6		6	42			За К	54	6			6	44	4		За К	108	18	6		12	86	4	3																				
5	Б1.О.14	Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике											62	14	6		8	48			Эк К	46	4			4	33	9		Эк К	108	18	6		12	81	9	3																				
6	Б1.О.15	Инновационные технологии принятия кадровых решений		54	14	6		8	40			За К	54				50	4								За К	108	14	6		8	90	4	3																								
7	Б1.О.16	Цифровые технологии в работе с кадровой информацией											72	12			12	60			Эк К	72				63	9		Эк К	144	12		12	123	9	4																						
8	Б1.В.02	Современные проблемы управления персоналом											72	14	6		8	58			Эк КРК	72	4			4	59	9		Эк КРК	144	18	6		12	117	9	4																				
9	Б1.В.03	Управление мотивацией и лояльностью персонала		72	14	6		8	58			Эк К	72				63	9								Эк К	144	14	6		8	121	9	4																								
10	Б1.В.04	Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов		72	14			14	58			Эк КРК	72				63	9								Эк КРК	144	14			14	121	9	4																								
11	Б1.В.05	Маркетинг персонала и бренд работодателя	За К	36	2			2	30	4																За К	36	2			2	30	4	1																								
12	Б1.В.06	Управление талантами в организации		54	12			12	42			За К	54				50	4								За К	108	12			12	92	4	3																								
13	Б1.В.07	Управление персоналом в системе менеджмента качества											54	12	6		6	42			За К	54	4			4	46	4		За К	108	16	6		10	88	4	3																				
14	Б1.В.ДВ.03.01	Моделирование собеседования																				36	10	4		6	26				36	10	4		6	26		1																				
15	Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы управленческой деятельности																				36	10	4		6	26				36	10	4		6	26		1																				
16	Б1.В.ДВ.04.01	Полиграф в работе с персоналом											54	10	4		6	44			За К	54				50	4		За К	108	10	4		6	94	4	3																					
17	Б1.В.ДВ.04.02	Управление поведением в малых группах											54	10	4		6	44			За К	54				50	4		За К	108	10	4		6	94	4	3																					
18	ФТД.01	Академическое письмо (английский язык)	За	72	8			8	60	4																За	72	8			8	60	4	2																								
19	ФТД.02	Методика написания магистерской диссертации																			За	72	8			8	60	4		За	72	8		8	60	4	2																					
<b>ПРАКТИКИ</b>			(План)	72	2			2	66	4											432	8			8	416	8			504	10		10	482	12	14	9 1/3																					
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (научно-исследовательская работа)	ЗаО	72	2			2	66	4																ЗаО	72	2			2	66	4	2	1 1/3																							
	Б2.В.01(П)	Производственная практика (профессиональная)																			ЗаО	216	4			4	208	4		ЗаО	216	4		4	208	4	6	4																				
	Б2.В.03(Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))																			ЗаО	216	4			4	208	4		ЗаО	216	4		4	208	4	6	4																				
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			(План)																																																							
<b>ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>				За(3) К(2)							Эк(2) За(4) КР К(6)							Эк(3) За(4) ЗаО КР К(6)							Эк(5) За(11) ЗаО КР(2) К(14)																																	

## Учебный план 3 курс

№	Индекс	Наименование	Контроль	Сессия 1							Дней	Контроль	Сессия 2							Дней	Контроль	Сессия 3							Дней	Контроль	Итого за курс							Неделя
				Академических часов									Академических часов									Академических часов									Академических часов							
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	
ИТОГО (с факультативами)				<b>612</b>																								<b>612</b>							<b>17</b>	13 5/6		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				<b>612</b>																								<b>612</b>						<b>17</b>				
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																											<b>18,8</b>											
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																											<b>2</b>											
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>				<b>72</b>	<b>2</b>				<b>2</b>	<b>66</b>	<b>4</b>																<b>72</b>	<b>2</b>				<b>2</b>	<b>66</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	ТО: 21 Э: 1 5/6		
1	Б1.В.ДВ.03.01	Моделирование собеседования	За К	72	2				2	66	4																За К	72	2			2	66	4	2			
2	Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы управленческой деятельности	За К	72	2				2	66	4																За К	72	2			2	66	4	2			
<b>ПРАКТИКИ</b>																																						
	Б2.В.02(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	ЗаО	216	4				4	208	4															ЗаО	216	4			4	208	4	6	4			
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>																																						
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Эк	324	4	4				302	18															Эк	324	4	4			302	18	9	6			
	Б3.02(Д)	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Эк	108	4	4				95	9															Эк	108	4	4			95	9	3				
<b>ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>				Эк(2) За К								Эк(2) За К								Эк(2) За К																		

### Материально-техническое обеспечение

#### Материально-техническое обеспечение основной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры

#### 38.04.03 Управление персоналом, Программа подготовки: Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике

N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	<p>Коммуникативные технологии профессионального общения            Проектный менеджмент            Современные теории и технологии развития личности            Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия            Профессиональное общение на иностранном языке            Теория и практика аргументации            Методология научных исследований            Управление поведением и организационной идентичностью            Стратегический менеджмент персонала            Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом</p>	<p>Учебные аудитории для проведения учебных занятий (лекционных, практических), оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения            Ауд. 206а, 207а, 202а, 200а:            специализированная мебель, проектор NEC PA500U, экран для проектора, компьютер Shuttle с возможностью подключения к сети "Интернет" (ПО: Win7, MS Office Профессиональный плюс 2010), проводной микрофон, комплект активных громкоговорителей            Ауд. 105б, 107б, 203б, 207 б, 301б, 305б, 307 б: Специализированная мебель, проектор, экран для проектора            Ауд. 111б, 301 а, 306 б, 312б, 315 б, 203 б,</p>	<p>394068, г. Воронеж, улица Хользунова, д. 42В, ауд. 206а, 207а, 202а, 105б, 107б, 203б, 207 б, 301б, 305б, 307 б, 111б, 301 а, 306 б, 312б, 315 б, 203 б.            394068, г. Воронеж, улица Хользунова, д. 40, ауд. 200а, 200б, 225, 224.</p>

	<p>Социологический мониторинг кадровой сферы  Кадровая и социальная политика государства и организации  Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений  Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике  Инновационные технологии принятия кадровых решений  Цифровые технологии в работе с кадровой информацией  Управление организационной культурой и репутацией работодателя  Современные проблемы управления персоналом  Управление мотивацией и лояльностью персонала  Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов  Маркетинг персонала и бренд работодателя  Управление талантами в организации  Управление персоналом в системе менеджмента качества  Теории управления человеческими ресурсами  Этика деловых отношений в управлении персоналом  Межэтнические аспекты управления персоналом  Управление разнообразием в организации  Моделирование собеседования  Правовые основы управленческой деятельности  Полиграф в работе с персоналом  Управление поведением в малых группах</p>	<p>2006, 225, 224: Специализированная мебель</p>	
<p>Самостоятельная работа</p>		<p>Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с</p>	<p>394068, г. Воронеж, улица Хользунова, д. 42В</p>

		<p>возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ВГУ:</p> <p>Ауд. 6а:</p> <p>Специализированная мебель, компьютер 3QNTP-Shell NM-10-B260GBP-525 с возможностью подключения к сети "Интернет" (ПО: OS Ubuntu 14.04.6 LTS, Inkscape, Gimp, Okular, Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird, FileZilla, 1C, FineReader 8, LibreOffice, WPS Office, Консультант+, Microsoft Office 2010 Профессиональный Плюс, CMake, Gambas 3, GNU Emacs, KDevelop 4, Lazarus, NetBeans IDE, QtOcrave, RStudio, Scilab, GNU Octave, GNU PSPP, Gretl)</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета



П.А. Канапухин

28.05.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

1. Код и наименование направления подготовки/специальности: 38.04.03 Управление персоналом
2. Профиль подготовки/специализация: Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике
3. Квалификация выпускника: магистр
4. Составитель программы: Ушакова Н.В., зам. декана по воспитательной работе
5. Рекомендована: 25.04.2025 г. протокол № 4 экономического факультета

---

*(дата, номер протокола ученого совета факультета)*

- 6 Учебный год: 2025-2026 уч.год

## 1. Цель и задачи программы:

Цель программы – воспитание высококонравленной, духовно развитой и физически здоровой личности, обладающей социально и профессионально значимыми личностными качествами и компетенциями, способной творчески осуществлять профессиональную деятельность и нести моральную ответственность за принимаемые решения в соответствии с социокультурными и духовно-нравственными ценностями.

Задачи программы:

- формирование единого воспитательного пространства, направленного на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского и профессионального самоопределения и самореализации;
- вовлечение обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения по всем направлениям воспитательной работы в вузе/на факультете;
- освоение обучающимися духовно-нравственных ценностей, гражданско-патриотических ориентиров, необходимых для устойчивого развития личности, общества, государства;
- содействие обучающимся в личностном и профессиональном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающихся по самопознанию и саморазвитию.

## 2. Теоретико-методологические основы организации воспитания

В основе реализации программы лежат следующие *подходы*:

- *системный*, который означает взаимосвязь и взаимообусловленность всех компонентов воспитательного процесса – от цели до результата;
- *организационно-деятельностный*, в основе которого лежит единство сознания, деятельности и поведения и который предполагает такую организацию коллектива и личности, когда каждый обучающийся проявляет активность, инициативу, творчество, стремление к самовыражению;
- *лично-ориентированный*, утверждающий признание человека высшей ценностью воспитания, активным субъектом воспитательного процесса, уникальной личностью;
- *комплексный подход*, подразумевающий объединение усилий всех субъектов воспитания (индивидуальных и групповых), институтов воспитания (подразделений) на уровне социума, вуза, факультета и самой личности воспитанника для успешного решения цели и задач воспитания; сочетание индивидуальных, групповых и массовых методов и форм воспитательной работы.

Основополагающими *принципами* реализации программы являются:

- *системность* в планировании, организации, осуществлении и анализе воспитательной работы;
- *интеграция* внеаудиторной воспитательной работы, воспитательных аспектов учебного процесса и исследовательской деятельности;
- *мотивированность* участия обучающихся в различных формах воспитательной работы (аудиторной и внеаудиторной);
- *вариативность*, предусматривающая учет интересов и потребностей каждого обучающегося через свободный выбор альтернативных вариантов участия в направлениях воспитательной работы, ее форм и методов.

Реализация программы предусматривает использование следующих *методов* воспитания:

- методы формирования сознания личности (рассказ, беседа, лекция, диспут, метод примера);
- методы организации деятельности и приобретения опыта общественного поведения личности (создание воспитывающих ситуаций, педагогическое требова-

ние, инструктаж, иллюстрации, демонстрации);

- методы стимулирования и мотивации деятельности и поведения личности (соревнование, познавательная игра, дискуссия, эмоциональное воздействие, поощрение, наказание);

- методы контроля, самоконтроля и самооценки в воспитании.

При реализации программы используются следующие **формы** организации воспитательной работы:

- массовые формы – мероприятия на уровне университета, города, участие во всероссийских и международных фестивалях, конкурсах и т.д.;

- групповые формы – мероприятия внутри коллективов академических групп, студий творческого направления, клубов, секций, общественных студенческих объединений и др.;

- индивидуальные, лично-ориентированные формы – индивидуальное консультирование преподавателями обучающихся по вопросам организации учебно-профессиональной и научно-исследовательской деятельности, личностного и профессионального самоопределения, выбора индивидуальной образовательной траектории и т.д.

### **3. Содержание воспитания**

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы в вузе/на факультете:

- 1) духовно-нравственное воспитание;
- 2) гражданско-правовое воспитание;
- 3) патриотическое воспитание;
- 4) экологическое воспитание;
- 5) культурно-эстетическое воспитание;
- 6) физическое воспитание;
- 7) профессиональное воспитание.

#### **3.1. Духовно-нравственное воспитание**

- формирование нравственной позиции, в том нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия, добра, дружелюбия);

- развитие способности к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;

- формирование толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- развитие способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебно-профессиональной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного самообразования и самовоспитания;

- развитие способности к сотрудничеству с окружающими в образовательной, общественно полезной, проектной и других видах деятельности.

#### **3.2. Гражданско-правовое воспитание**

- выработка осознанной собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего;

- формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего

чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, другим негативным социальным явлениям;

- развитие студенческого самоуправления, совершенствование у обучающихся организаторских умений и навыков;

- расширение конструктивного участия обучающихся в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления;

- поддержка инициатив студенческих объединений, развитие молодежного добровольчества и волонтерской деятельности;

- организация социально значимой общественной деятельности студенчества.

### **3.3. Патриотическое воспитание**

- формирование чувств патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества;

- формирование патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, стремления защищать интересы Родины и своего народа;

- формирование чувства гордости и уважения к достижениям и культуре своей Родины на основе изучения культурного наследия и традиций многонационального народа России, развитие желания сохранять ее уникальный характер и культурные особенности;

- развитие идентификации себя с другими представителями российского народа;

- вовлечение обучающихся в мероприятия военно-патриотической направленности;

- приобщение обучающихся к истории родного края, традициям вуза, развитие чувства гордости и уважения к выдающимся представителям университета;

- формирование социально значимых и патриотических качеств обучающихся.

### **3.4. Экологическое воспитание**

- формирование экологической культуры;

- формирование бережного и ответственного отношения к своему здоровью (физическому и психологическому) и здоровью других людей, живой природе, окружающей среде;

- вовлечение обучающихся в экологические мероприятия;

- выработка умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии, приобретение опыта экологонаправленной деятельности;

- укрепление мотивации к физическому самосовершенствованию, занятию спортивно-оздоровительной деятельностью;

- развитие культуры безопасной жизнедеятельности, умений оказывать первую помощь;

- профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек.

### **3.5. Культурно-эстетическое воспитание**

- формирование эстетического отношения к миру, включая эстетику научного и технического творчества, спорта, общественных отношений и быта;

- приобщение обучающихся к истинным культурным ценностям;

- расширение знаний в области культуры, вовлечение в культурно-досуговые мероприятия;
- повышение интереса к культурной жизни региона; содействие его конкурентоспособности посредством участия во всероссийских конкурсах и фестивалях;
- создание социально-культурной среды вуза/факультета, популяризация студенческого творчества, формирование готовности и способности к самостоятельной, творческой деятельности;
- совершенствование культурного уровня и эстетических чувств обучающихся.

### 3.6. Физическое воспитание

- создание условий для занятий физической культурой и спортом, для развивающего отдыха и оздоровления обучающихся, включая студентов с ограниченными возможностями здоровья, студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры вуза/факультета и повышения эффективности ее использования;
- формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом, следованию здоровому образу жизни, в том числе путем пропаганды в студенческой среде необходимости участия в массовых спортивно-общественных мероприятиях, популяризации отечественного спорта и спортивных достижений страны/региона/города/вуза/факультета;
- вовлечение обучающихся в спортивные соревнования и турниры, межфакультетские и межвузовские состязания, встречи с известными спортсменами и победителями соревнований.

### 3.7. Профессиональное воспитание

- приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;
- развитие профессионально значимых качеств личности будущего компетентного и ответственного специалиста в учебно-профессиональной, научно-исследовательской деятельности и внеучебной работе;
- формирование творческого подхода к самосовершенствованию в контексте будущей профессии;
- повышение мотивации профессионального самосовершенствования обучающихся средствами изучаемых учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской и других видов деятельности;
- ориентация обучающихся на успех, лидерство и карьерный рост; формирование конкурентоспособных личностных качеств;
- освоение этических норм и профессиональной ответственности посредством организации взаимодействия обучающихся с мастерами профессионального труда.

## 4. Методические рекомендации по анализу воспитательной работы на факультете и проведению ее аттестации (по реализуемым направлениям подготовки/специальностям)

Ежегодно заместитель декана по воспитательной работе представляет на ученом совете факультета отчет, содержащий анализ воспитательной работы на факультете и итоги ее аттестации (по реализуемым направлениям подготовки / специальностям).

Анализ воспитательной работы на факультете проводится с **целью** выявления основных проблем воспитания и последующего их решения.

Основными **принципами** анализа воспитательного процесса являются:

- *принцип гуманистической направленности*, проявляющийся в уважительном отношении ко всем субъектам воспитательного процесса;

– *принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания*, ориентированный на изучение не столько количественных его показателей, сколько качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений субъектов образовательного процесса и др.;

– *принцип развивающего характера осуществляемого анализа*, ориентированный на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности в вузе/на факультете: уточнения цели и задач воспитания, планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности обучающихся и преподавателей;

– *принцип разделенной ответственности* за результаты профессионально-личностного развития обучающихся, ориентированный на понимание того, что профессионально-личностное развитие – это результат влияния как социальных институтов воспитания, так и самовоспитания.

### ***Примерная схема анализа воспитательной работы на факультете***

#### **1. Анализ целевых установок**

1.1 Наличие рабочей программы воспитания по всем реализуемым на факультете ООП.

1.2 Наличие утвержденного комплексного календарного плана воспитательной работы.

#### **2. Анализ информационного обеспечения организации и проведения воспитательной работы**

2.1 Наличие доступных для обучающихся источников информации, содержащих план воспитательной работы, расписание работы студенческих клубов, кружков, секций, творческих коллективов и т.д.

#### **3. Организация и проведение воспитательной работы**

3.1 Основные направления воспитательной работы в отчетном году, использованные в ней формы и методы, степень активности обучающихся в проведении мероприятий воспитательной работы.

3.2 Проведение студенческих фестивалей, смотров, конкурсов и пр., их количество в отчетном учебном году и содержательная направленность.

3.3 Участие обучающихся и оценка степени их активности в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня.

3.4 Достижения обучающихся, участвовавших в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня (количество призовых мест, дипломов, грамот и пр.).

3.5 Количество обучающихся, участвовавших в работе студенческих клубов, творческих коллективов, кружков, секций и пр. в отчетном учебном году.

3.6 Количество обучающихся, задействованных в различных воспитательных мероприятиях в качестве организаторов и в качестве участников.

#### **4. Итоги аттестации воспитательной работы факультета**

4.1. Выполнение в отчетном году календарного плана воспитательной работы: выполнен полностью – перевыполнен (с приведением конкретных сведений о перевыполнении) – недовыполнен (с указанием причин невыполнения отдельных мероприятий).

4.2. Общее количество обучающихся, принявших участие в воспитательных мероприятиях в отчетном учебном году.

4.3. При наличии фактов пассивного отношения обучающихся к воспитательным мероприятиям: причины пассивности и предложения по ее устранению, активному вовлечению обучающихся в воспитательную работу.

4.4. Дополнительно в отчете могут быть представлены (по решению заместителя декана по воспитательной работе) сведения об инициативном участии обучающихся в воспитательных мероприятиях, не предусмотренных календарным пла-

ном воспитательной работы, о конкретных обучающихся, показавших наилучшие результаты участия в воспитательных мероприятиях и др.

**Процедура аттестации воспитательной работы и выполнения календарного плана воспитательной работы**

**Оценочная шкала:** «удовлетворительно» – «неудовлетворительно».

**Оценочные критерии:**

**1. Количественный** – участие обучающихся в мероприятиях календарного плана воспитательной работы (олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п.), участие обучающихся в работе клубов, секций, творческих, общественных студенческих объединений.

Воспитательная работа признается удовлетворительной при выполнении **одного из условий:**

Выполнение запланированных мероприятий по 6 из 7 направлений воспитательной работы
<b>или</b>
Участие не менее 80% обучающихся в мероприятиях по не менее 5 направлениям воспитательной работы
<b>или</b>
Охвачено 100% обучающихся по не менее 4 направлениям воспитательной работы
<b>или</b>
1. Охват не менее 50% обучающихся в мероприятиях по 7 направлениям воспитательной работы. 2. Наличие дополнительных достижений обучающихся (индивидуальных или групповых) в мероприятиях воспитательной направленности внутривузовского, городского, регионального, межрегионального, всероссийского или международного уровня.

**2. Качественный** – достижения обучающихся в различных воспитательных мероприятиях (уровень мероприятия – международный, всероссийский, региональный, университетский, факультетский; статус участия обучающихся – представители страны, области, вуза, факультета; характер участия обучающихся – организаторы, исполнители, зрители).

**Способы получения информации для проведения аттестации:** педагогическое наблюдение; анализ портфолио обучающихся и документации, подтверждающей их достижения (грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов и пр.); беседы с обучающимися, студенческим активом факультета, преподавателями, принимающими участие в воспитательной работе, кураторами основных образовательных программ; анкетирование обучающихся (при необходимости); отчеты кураторов студенческих групп 1-2 курсов (по выбору заместителя декана по воспитательной работе и с учетом особенностей факультета).

**Источники получения информации для проведения аттестации:** устные, письменные, электронные (по выбору заместителя декана по воспитательной работе и с учетом особенностей факультета).

**Фиксация результатов аттестации:** отражаются в ежегодном отчете заместителя декана по воспитательной работе (по решению заместителя декана по воспитательной работе – в целом по факультету или отдельно по реализуемым направлениям подготовки / специальностям).

## Календарный план воспитательной работы

УТВЕРЖДАЮ

Декан Экономического факультета


 П.А. Канапухин

28.05.2025

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ\***  
**на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Направление воспитательной работы	Мероприятие с указанием его целевой направленности	Сроки выполнения	Уровень мероприятия (федеральный, региональный, университетский, факультетский)	Исполнители
1.	Духовно-нравственное воспитание	День донора	Сентябрь, апрель	Региональный	Волонтерский центр ВГУ «Гравитация», экономический факультет
		Мероприятия по профилактике межнациональных конфликтов	Сентябрь	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Акция «Снежный десант»	Январь	Региональный	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Мероприятия Клуба волонтеров ВГУ	В течение года	Региональный	Волонтерский центр ВГУ «Гравитация», экономический факультет
		Проведение интеллектуальных викторин	В течение года	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
2.	Гражданско-правовое воспитание	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет

		Проведение комплекса круглых столов и лекций по противодействию экстремизму и терроризму	В течение года	Университетский	Управление по работе с молодежью
3.	<b>Патриотическое воспитание</b>	Военно-спортивная игра для первокурсников «Впервые на Высоте 155»	Сентябрь	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Митинг, посвященный Дню освобождения г. Воронежа от немецко-фашистских захватчиков	25 января	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Гуманитарная помощь ветеранам	Май	Региональный	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Участие в акции "Бессмертный полк"	Май	Региональный	Управление по работе с молодежью, экономический факультет
		Мероприятия, посвященные Дню Победы	Май	Региональный	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
4.	Экологическое воспитание	Волонтерские акции	В течение года	факультетский	экономический факультет
		Участие в мероприятиях по благоустройству	В течение года	факультетский	экономический факультет
5.	Культурно-эстетическое воспитание	День знаний (квиз)	2 сентября	факультетский	экономический факультет
		Мероприятие в рамках адаптации первокурсников «Посвящение в студенты»	Сентябрь	факультетский	экономический факультет
		Цикл образовательных лекций для студентов в рамках подготовительной программы к фестивалю	Октябрь	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет

		«Первокурсник – 2023»			
		Фестиваль «Первокурсник – 2023»	Октябрь – ноябрь	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Участие во всероссийском молодежном фестивале «Всероссийский студенческий марафон»	Февраль	Федеральный	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Праздничные мероприятия «Широкая масленица»	Март	факультетский	экономический факультет
		Фестиваль «Университетская весна»	Апрель	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Фестиваль «Областная весна»	Апрель	Региональный	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		Участие в федеральном мероприятии «Российская студенческая весна»	Май	Федеральный	Отдел по воспитательной работе
		Концерт, посвященный 09 мая	Май	Университетский, факультетский	Экономический факультет ВГУ
6.	Физическое воспитание	Фестиваль ГТО	Сентябрь	Университетский	Кафедра физического воспитания и спорта, экономический факультет
		Межфакультетская Универсиада	Ноябрь – Март	Университетский	Кафедра физического воспитания и спорта, экономический факультет
		Внутривузовский этап Чемпионата АССК	Декабрь – март	Университетский	Отдел по воспитательной работе, кафедра физического

					воспитания и спорта, экономический факультет
		Региональная Универсиада	Февраль - май	Региональный	Кафедра физического воспитания и спорта, экономический факультет
		Участие в федеральном спортивном проекте «АССК.Фест»	Май	Федеральный	Отдел по воспитательной работе, кафедра физического воспитания и спорта, экономический факультет
7.	Профессиональное воспитание	Агитационная кампания по привлечению обучающихся в студенческие отряды	В течение года	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		День российского студенчества	Январь	Университетский	Отдел по воспитательной работе, экономический факультет
		«Домашняя целина» студенческих отрядов ВГУ	Май	Университетский	Отдел по воспитательной работе
8		День открытых дверей	Ноябрь, январь, апрель	Университетский	Управление по довузовской подготовке Экономический факультет ВГУ
9		Школа юного экономиста	апрель	факультетский	Университетский

## Аннотация рабочих программ дисциплин

### Б1.0.01 Коммуникативные технологии профессионального общения

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия*

*УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ*

*УК-4.3 Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ*

*УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ*

*УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью изучения учебной дисциплины является:*

– формирование теоретических и практических знаний о коммуникативных технологиях профессионального общения.

*Основными задачами учебной дисциплины являются:*

- формирование у обучающихся научных представлений о коммуникативных технологиях и специфике их применения в области профессионального общения;

- формирование у обучающихся умений и навыков выбора коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения;

- формирование у обучающихся умений и навыков проведения деловых переговоров, бесед, совещаний, презентаций;

- формирование умений и навыков научных представлений о специфике оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ;

- выработка у обучающихся умений и навыков для аргументированного отстаивания своих позиций в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

### Б1.0.02 Проектный менеджмент

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла:*

*УК-2.1 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений,*

*УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует актуальное ПО,*

*УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, определяет тип бизнес-модели проекта, использует гибридные модели монетизации проекта, оценивает жизнеспособность и эффективность результатов проекта,*

*УК-2.4 Составляет матрицу ответственности, матрицу коммуникаций проекта, расписание проекта,*

*УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами.*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- получение знаний об актуальных методах управления проектами;

- обучение современным технологиям и инструментам проектного управления;

- расширение знаний и компетенций студентов по проблематике социального поведения, мышления роста, лидерства, саморазвития, управления развитием команды, бизнес-моделирования.

*Задачи учебной дисциплины:*

- изучение актуальных методов и инструментов проектного подхода: управление многоканальностью, интеграция в бизнес-среду, бизнес-моделирование;
  - привитие навыков работы с продуктом проекта, использования гибкого инструментария, гибридных моделей монетизации проекта.
  - усвоение обучающимися различных технологий управления проектами.
- Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### **Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*

*УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределяет в ней роли для достижения поставленной цели.*

*УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели.*

*УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон.*

*УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям.*

*УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды.*

*УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки*

*УК-6.1 Оценивает свои личностные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.*

*УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.*

*УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.*

*УК-6.4 Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях повышенной сложности и неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов.*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина «Современные теории и технологии развития личности» относится к обязательной части блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- формирование у магистрантов систематизированных научных представлений, практических умений и компетенций в области современных теорий личности и технологий ее развития.

*Задачи учебной дисциплины:*

- усвоение магистрантами системы знаний об современных теориях личности и технологиях ее развития как области психологической науки, о прикладном характере этих знаний в области их будущей профессиональной деятельности;
  - формирование у студентов умений, навыков и компетенций, направленных на развитие и саморазвитие личности профессионала;
  - укрепление у обучающихся интереса к глубокому и детальному изучению современных теорий личности и технологий ее развития, практическому применению полученных знаний, умений и навыков в целях собственного развития, профессиональной самореализации и самосовершенствования.
- Форма промежуточной аттестации – зачет.

### **Б1.О.04 Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия*

УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.

УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия относится к обязательной части блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- выработать готовность к профессиональной коммуникации в условиях мультиэтнического общества и мультиэтнической культуры
- обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

*Задачи учебной дисциплины:*

- дать представления о требованиях, предъявляемых современной культурой, к профессиональной деятельности
- познакомить магистрантов со спецификой межкультурного взаимодействия в условиях современного мультиэтнического и мультикультурного общества
- формировать понимание социокультурных традиций этнико-культурных групп современного общества и толерантное отношение к ним

Форма промежуточной аттестации – зачет.

### **Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия*

*УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения*

*УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения*

*УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия*

*УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии*

*УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия*

Место учебной дисциплины в структуре ООП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, развитие уровня иноязычной коммуникативной компетенции, достаточного для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной сфере деятельности, для общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

*Задачи учебной дисциплины:*

- развитие умений аудирования (восприятия звучащей монологической и диалогической речи), развитие умений говорения, развитие умений чтения и письма;

- развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия), развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения профессиональной информации, развитие умений реферирования, аннотирования и перевода по специальности, развитие основных навыков письма для подготовки научных публикаций по специальности и ведения переписки в профессиональной сфере, составление деловой и академической презентаций на иностранном языке.

Форма промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой.

### **Б1.О.06 Теория и практика аргументации**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

*УК-1.1. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации;*

*УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;*

*УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки.*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Теория и практика аргументации относится к обязательной части блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

*Цель изучения учебной дисциплины:*

- знакомство обучающихся с основными принципами и нормами аргументационного анализа речи;

- выработка умений грамотно вести дискуссию и диалог, распознавать уловки недобросовестных ораторов, понимать логические доводы другого и строить свою речь аргументировано и ясно.

*Основными задачами учебной дисциплины являются:*

- ознакомить обучающихся с современной теорией и практикой аргументации;

- сформировать представления об основных концепциях аргументации, основах прагматики, коммуникативной природе аргументативного дискурса и аргументативной природе речи, связи аргументации с логикой и риторикой;

- выработать навыки владения основными приемами и правилами анализа аргументативного дискурса;

- обучить ведению дискуссии.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой

### **Б1.О.07 Методология научных исследований**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

*УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников*

*ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач*

*ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач*

*ОПК-2.2. Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- подготовка специалистов, владеющих знаниями об особенностях научного познания и логикой, способных вариативно анализировать проблемные ситуации, применяющих комплексный подход при решении научных и прикладных задач.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование научного мышления при оценке событий и прогнозирования тенденций их развития;

- развитие способности комплексно применять продвинутые методы сбора, обработки необходимой информации и объективной оценки получаемых результатов;

- приобретение практических навыков при решении управленческих и исследовательских задач.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью**

Общая трудоемкость дисциплины 5 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*

- УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели

ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

- ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач (часть индикатора)

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины является:

- развитие представлений о поведении человека, группы и организации и их взаимном влиянии на результаты деятельности.

Задачи дисциплины:

- развитие представлений о подходах к руководству группой и командой для достижения поставленных целей;

- формирование умений использования организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач в сфере управления поведением и организационной идентичностью;

- развитие навыков организации работы коллектива с учетом интересов, особенностей поведения её членов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

### **Б1.0.09. Стратегический менеджмент персонала**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде

ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации

ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью освоения учебной дисциплины является

- познание и систематизация новых и углубление традиционных подходов к формированию стратегического персонал-менеджмента, продвижение теоретических знаний и практических навыков в его функциональных сферах в условиях динамичной среды бизнеса и рынка труда

Задачи учебной дисциплины:

- Продвижение теоретических знаний и практических навыков в области использования философии и концепции управления персоналом для разработки кадровой стратегии и согласования перспективных целей работодателя и работников

- Овладение знаниями и навыками выбора вида кадровой стратегии для реализации организационных задач и ее построение в конкретном хозяйствующем субъекте;

- Формирование представлений об актуальном содержании стратегического менеджмента персонала и его реализации в кадровой политике в условиях многообразия и интернационализации бизнеса

- Продвижение представления о компетентностном подходе и технологии обеспечении организации конкурентоспособным персоналом.

- Знакомство с подходами повышения успешности работников с учетом опыта конкретных зарубежных и отечественных организаций

- Знание подходов к формированию бренда работодателя, достижению в организации баланса работа-частная жизнь,

- Развитие представления о трансформации моделей служб персонала (бизнес-партнерства) и умений их использования в условиях процессной и проектной работы

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

### **Б1.0.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач*

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- овладение теоретическими основами трудового права как отрасли российского права;
- получение практических навыков в области применения трудового законодательства Российской Федерации.

*Задачи учебной дисциплины:*

- изучение понятийно-категориального аппарата и основных источников российского трудового права;
  - изучение судебной и иной правоприменительной практики в сфере защиты права субъектов общественных отношений, регулируемых трудовым правом,
- Форма промежуточной аттестации - экзамен.

### **Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-1.1. Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач (часть индикатора)*

*ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач*

*ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач (часть индикатора).*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для организации проведения социологического мониторинга в кадровой сфере, отработка практических навыков применения его методов.

*Задачи учебной дисциплины:*

- выработка у обучающихся понимания методологических и методических проблем социологического мониторинга в информационном обеспечении управленческих решений в кадровой сфере;
- формирование представлений о теоретических и прикладных особенностях проведения социологического исследования; о количественных и качественных методах сбора социологической информации;
- формирование знаний о современных способах обобщения и интерпретации социологической информации;
- выработка умений и навыков организации и проведения исследований проблем кадровой сферы.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

### **Б1.О.12 Кадровая и социальная политика государства и организации**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК 1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач*

*ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность*

*ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде*

*ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: блок Б1, обязательная часть.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины являются:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для реализации кадровой и социальной стратегии, политик государства и организации, технологий управления персоналом организации в динамичной среде с использованием знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщением и оценкой существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование представлений о кадровой и социальной политиках государства и организации, современных тенденциях развития общества в контексте решения кадровых и социальных вопросов, роли и месте государства и организации в управлении социальными и кадровыми процессами;

- развитие представлений о роли и функциях органов законодательной, исполнительной и судебной власти в формировании и реализации кадровой и социальной политики государства, роли и задачах службы социального развития организации;

- развитие навыков применять знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач в области реализации кадровой и социальной политики государства и социального развития организации;

- формирование и развитие умений и навыков определения основных кадровой и социальной стратегий, соответствующих функциональных политик, реализации соответствующих технологий управления персоналом в динамичной среде;

- развитие умений и навыков проектирования системы управления социальным развитием организации.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

*УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки*

*ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач*

*ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- обеспечить формирование знаний и практических навыков по использованию современных методов бюджетирования и существующих способов управленческого учета для принятия сбалансированных управленческих решений;

- оценка деятельности менеджмента на различных уровнях управления организацией на основе анализа достигнутых результатов.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование знаний о методах бюджетирования и управленческого учета и их использовании в анализе проблемных ситуаций;
  - развитие умений использовать возможности существующих методов бюджетирования и управленческого учета для сбора данных, их обработки и анализа при выработке преобразующих управленческих решений;
  - приобретение практических навыков организации бюджетирования и построения управленческого учета для решения управленческих и исследовательских задач.
- Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

*УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки*

*ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность*

*ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определяет их эффективность*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: блок Б1, обязательная часть.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины являются:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков использования кадрового консалтинга и аудита, необходимых для критического анализа проблемных ситуаций и выработки стратегии действий, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде цифровой экономики, оценки их социальной и экономической эффективности с использованием знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщением и оценкой существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование и развитие представлений о содержании, этапах и методах кадрового консалтинга, особенностях его реализации через призму цифровизации экономики;
- развитие представлений о сущности, направлениях, этапах и методах аудита персонала, возможностях его реализации в цифровой экономике;

- формирование и развитие умений использования современных технологий кадрового консалтинга и аудита при рассмотрении возможных вариантов решения профессиональных задач, оценке их достоинств и недостатков;

- развитие умений и навыков осуществления анализа планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определения их эффективности посредством инструментария кадрового консалтинга и аудита;

- формирование представлений о контроллинге персонала, его видах, возможностях использования в цифровой экономике, оценка передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

### **Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

- ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

- ОПК-4.1 Проектирует изменения в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений

-ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины является:

- формирование у обучающихся компетенций, позволяющих профессионально грамотно принимать и обосновывать кадровые решения, используя передовые практики управления персоналом

Задачи дисциплины:

- развитие представлений о специфике кадровых решений, этапах, моделях их разработки и принятия;

- формирование умений использования организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач, проектировании изменений в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений;

- развитие навыков контроля и оценки кадровых решений, принятия ответственности за их реализацию при руководстве процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.О.16 Цифровые технологии в работе с кадровой информацией**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-5.1; Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти

ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью освоения учебной дисциплины является:

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач, связанных с работой с кадровой информацией.

Задачи учебной дисциплины:

- получение знаний и навыков работы с кадровыми документами;

- овладение навыками использования цифровых технологий при взаимодействии кадровых служб с внешними потребителями;

- овладение навыками применения цифровых технологий в обеспечении системы управления персоналом;

- формирование представлений об информационной безопасности предприятия и умений ее обеспечить.

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

### **Часть, формируемая участниками образовательных отношений**

#### **Б1.В.01 Управление организационной культурой и репутацией работодателя**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации

ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации (часть)

ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в сфере управления организационной культурой и репутацией работодателя.

*Задачи учебной дисциплины:*

- освоение теоретических знаний и практических навыков в области управления организационной культурой и репутацией работодателя;
  - овладение навыками исследования и оценки организационной культуры и репутации работодателя, их эффективности с учетом стратегических целей организации;
  - формирование навыков выявления проблем и обоснования предложений по развитию организационной культуры и репутации работодателя.
- Форма промежуточной аттестации - экзамен.

**Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины - 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК- 2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.1 –Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для стратегических целей организации*

*ПК-2.3 – выявляет проблемы, формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- изучения формирования у обучающихся знаний о проблемах, возникающих в управлении персоналом, и подходах к их исследованию и разрешению.

*Задачи учебной дисциплины:*

- продвижение теоретических знаний о факторах, влияющих на управление персоналом.
- продвижение методических знаний об использовании технологий управления персоналом;
- знакомство с современными проблемами менеджмента персонала и направлениями их исследования;
- знакомство с проблемами поиска и найма кандидатов на вакансии;
- знакомство с проблемами использования персонала организации;
- развитие представлений о проблемах управления персоналом интернационального предприятия;
- знакомство с проблемами формирования и реализации новых функций управления персоналом

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

**Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ (часть индикатора)*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации (часть индикатора)*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для анализа системы мотивации в организации, принятия обоснованных решений, обеспечивающих эффективную реализацию программ мотивации и повышения лояльности персонала.

**Задачи учебной дисциплины:**

- развитие представлений о методах мотивации персонала, мотивационных типах сотрудников, факторах, влияющих на лояльность к организации;
  - формирование умений принимать обоснованные решения в области мотивации персонала, оплаты труда и структуры социального пакета организации;
  - развитие навыков разработки и оценки эффективности системы мотивации с учётом стратегических целей организации.
- Форма промежуточной аттестации – экзамен.

**Б1.В.04 Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области мониторинга и анализа системы управления персоналом.

**Задачи учебной дисциплины:**

- изучение и усвоение основных понятий и содержания функционально-стоимостного анализа в области управления персоналом, этапов и методов его осуществления;
  - овладение навыками анализа и выявления проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
  - формирование умений определять показатели эффективности работы с персоналом в условиях цифровизации процессов;
  - овладение навыками проведения расчетов и обоснования предложений для формирования бюджета затрат на персонал.
- Форма промежуточной аттестации - экзамен.

**Б1.В.05 Маркетинг персонала и бренд работодателя**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины являются:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков использования технологий маркетинга персонала и управления брендом работодателя, необходимых для осуществления операционного и стратегического управления персоналом и организации работы структурного подразделения.

**Задачи учебной дисциплины:**

- развитие представлений о маркетинге персонала и бренде работодателя, возможностях использования маркетинговых технологий при разработке предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;
- познание специфики персонал-маркетинга-mix и целевых маркетингов персонала, средств выстраивания внешних и внутренних коммуникаций в процессе брендинга работодателя с учётом правовых норм и этики делового общения;

- формирование умений и навыков использования технологий формирования и развития бренда работодателя, реализации персонал-маркетинговых подходов при разработке мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации;

- развитие умений и навыков контроля успешности маркетинга персонала и привлекательности бренда работодателя.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.06 Управление талантами в организации**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ (часть индикатора)

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации (часть индикатора)

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.

Цели и задачи учебной дисциплины

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для управления талантами в организации, принятия обоснованных решений для эффективного обучения, оценки и развития сотрудников.

*Задачи учебной дисциплины:*

- развитие представлений о методах оценки, адаптации, обучения и продвижения талантливых сотрудников в организации;

- формирование умений принимать обоснованные решения в области развития персонала и управления талантами;

- развитие навыков разработки и оценки эффективности развития персонала с учётом стратегических целей организации.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

ПК-1.4. Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

ПК-2.3. Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у студентов знаний адекватных современным требованиям управления персоналом в системе менеджмента качеством организации и навыков эффективного решения возникающих при этом задач.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование у студентов культуры мышления, способностей к анализу эффективности работы персонала в системе менеджмента качества организации расчету экономических показателей работы с персоналом;

- формирование знаний и навыков развития системы управления персоналом в менеджменте качества организации;

- овладение знаниями, умениями и навыками оценивания и повышения эффективности менеджмента качества.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.01.01 Теории управления человеческими ресурсами**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников

*УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*

УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1, дисциплина по выбору.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для анализа работы с персоналом на различных этапах эволюции управления человеческими ресурсами в организации в форме проведения дискуссий и обсуждения их результатов.

*Задачи учебной дисциплины:*

- развитие представлений о подходах к управлению людьми в организации на различных этапах развития теории и практики управления человеческими ресурсами на основе критического анализа различных источников информации;

- формирование умений организации и проведения дискуссий по эволюции теорий управления человеческими ресурсами;

- развитие навыков выступления и аргументации своей точки зрения с привлечением последователей и оппонентов (практические занятия проводятся в форме деловой игры «суд присяжных» и дискуссии).

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.В.ДВ.01.02 Этика деловых отношений в управлении персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения (часть)

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области этики деловых отношений и ее применения в управлении персоналом.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование представлений о этике деловых отношений, этических нормах и принципах взаимоотношений с коллегами;

- овладение навыками подготовки и проведения деловой беседы, публичных выступлений;

- формирование умений моделирования и проведения служебных совещаний.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.02.01 Межэтнические аспекты управления персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-7 - владение современными технологиями управления персоналом и деятельности.*

*ПК-8 - способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины являются:*

- формирование у студентов научных представлений о взаимосвязи философии управления, организационной культуры предприятия с этно-религиозной структурой его персонала.

*Задачи учебной дисциплины:*

- познакомить студентов с принципами научного изучения межэтнических аспектов управления персоналом; дать базовые знания о взаимосвязях между организационной культурой предприятия, параметрами, характеризующими философию управления и их восприятием персоналом предприятия в зависимости от принадлежности к той или иной этно-религиозной общности; исследовать и систематизировать теоретические основы управления предприятиями в условиях различных этнокультурных обществ путём анализа религий как базового фактора формирования этнической общности.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.В.ДВ.02.02 Управление разнообразием в организации**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия*

*УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия*

*ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения (часть)*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области управления разнообразием в организациях, детерминированном самоопределением индивидов по различным признакам.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование теоретической основы поливариативности телеологических установок, способствующих созданию недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия, поддержанию комфортного морально-психологического климата в организации;

- выработка представлений о специфических особенностях понимания труда и аксиологических ориентирах в социальных концепциях разнообразных воззрений индивидов в целях создания недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия;

- формирование умений и навыков разработки процедур управления разнообразием, образуемым различиями персонала по полу, национальности, вероисповеданию, возрасту, трудоспособности и прочим основаниям.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.03.01 Моделирование собеседования**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

– формирование у обучающихся знаний и навыков, направленных на понимание многоадресности собеседования, построения его процедуры и обеспечения за счет этих коммуникаций результативное управление персоналом.

*Задачи учебной дисциплины:*

- знакомство с целями, задачами и видами собеседования;

- формирование знаний о структуре и содержании модели собеседования;

- формирование навыков построения и проведения собеседования в условиях реализации функции отбора кандидатов при найме и использовании занятого персонала

Форма промежуточной аттестации – зачет

### **Б1.В.ДВ.03.02 Правовые основы управленческой деятельности**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

*УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации*

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками обязательных отношений, дисциплина по выбору блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- углубление знаний по основным проблемам современного права

- развитие умения анализировать правоотношение, понимать проблемы юридической теории и практики.

*Задачи учебной дисциплины:*

- рассмотрение действующей законодательной базы в области управленческой деятельности;

- анализ современной учебной и научной литературы, аналитических исследований по проблемным вопросам современного права в сфере профессиональной деятельности.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.04.01 Полиграф в работе с персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

углубленная подготовка обучающихся к практической деятельности, изучение теоретических и практических основ использования полиграфа в работе с персоналом, возможностей психофизиологических исследований.

*Задачи учебной дисциплины:*

- освоение теоретических и практических основ использования полиграфа, сфер применения полиграфа, преимуществ использования полиграфа в работе с персоналом, нормативно-правовых актов, регулирующих применения полиграфа, этических основ применения полиграфа, возможностей методик психофизиологического исследования с использованием полиграфа, условий производства психофизиологических исследований, задач, стоящих перед работодателем для обеспечения возможности применения «Теста на знание виновного»;

- овладение навыками правильно выбирать актуальные темы проверки для поддержания кадровой безопасности организации, организовывать проведение тестирования на полиграфе, определения компетентности специалиста-полиграфолога;

- овладение навыками подготовки материалов для производства психофизиологического исследования, выбора специалиста-полиграфолога, формулирования вопросов перед специалистом (экспертом), оценки заключения психофизиологического исследования.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

### **Б1.В.ДВ.04.02 Управление поведением в малых группах**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели

*ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения (часть)*

УК-3.2; ПК-1.3

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области технологий, повышающих слаженность и результативность группового взаимодействия и командной работы.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование теоретической основы выполнения функций управления и влияния на процессы в малых группах, создания команды профессионалов и работы в командах;

- формирование умений управлять процессами в малых группах, в т.ч. формальными и неформальными коммуникациями, коммуникационными сетями, коммуникационными стилями, индукцией группы, сопротивлением организационным изменениям, девиантным поведением;

- овладение навыками планирования и корректировки работы команды, направленной на достижение поставленной цели с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов на основе делегирования полномочий.

Форма промежуточной аттестации - зачет

#### **ФТД.01 Академическое письмо (английский язык)**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия*

*УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения*

*УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: факультативная дисциплина блока 2.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, развитие уровня иноязычной коммуникативной компетенции, достаточного для решения социально-коммуникативных задач в академической сфере.

*Задача учебной дисциплины:*

- развитие умений письменной речи, необходимых для написания научных и выпускных квалификационных работ на иностранном языке, переписки с профессорско-преподавательским составом зарубежных вузов-партнеров и редколлегиями зарубежных научных изданий.

Форма промежуточной аттестации - зачет

#### **ФТД.02 Методика написания магистерской диссертации**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач*

*ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач*

*ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: факультативная дисциплина блока 2.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: ознакомление магистрантов с системным подходом к подготовке и анализу материалов для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией), оказание методической помощи в подготовке квалификационного исследования, оформлении его результатов и защите работы.

**Задачи:**

- Знакомство с подходами выявления и формулирования научной новизны исследования и его практической значимости;
- выработка, систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений по написанию исследовательских работ;
- развитие навыков проведения самостоятельного исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с использованием современных методов сбора и обработки данных;
- формирование готовности к использованию современных информационных технологий в процессе написания магистерской диссертации;
- обучение правилам оформления выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- формирование навыков публичного выступления (доклада) с презентацией проведенного исследования.

**Формы промежуточной аттестации:** зачёт.

**Б2.О.01(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа**

Общая трудоемкость практики 4 з.е.

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

*УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников*

*ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач*

*ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач*

Место практики в структуре ОПОП: обязательная часть

*Целью учебной практики, научно-исследовательской работы является закрепление и продвижение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, развитие у обучающихся новых практических навыков и компетенций в сфере управления и исследования человеческими ресурсами и брендом работодателя.*

*Задачами учебной практики, научно-исследовательской работы являются:*

- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов, используемых организацией – местом практики;

- изучение структуры и особенностей модели службы персонала, разработка рекомендаций по ее совершенствованию;

- знакомство с содержанием кадровой политики и процедурой ее разработки;

- оценка уровня цифровизации процессов управления в организации;

- формирование умения использовать современные технологии сбора информации и анализа полученных теоретических и эмпирических данных для выработки стратегии действий на основе системного подхода согласно программе практики и индивидуальному заданию, сформулированному руководителем практики;

- формирование навыка критического мышления при работе с разными источниками научной информации и оценки достоверности информации;

- наработка навыка формулирования научной задачи и разработка плана ее реализации в рамках выбранной темы научного исследования;

- применение профессиональных знаний в области экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, полученных в процессе обучения;

- наработка теоретических знаний по выбранной тематике, формирование практического навыка обобщения и критической оценки существующих передовых практик в области управления персоналом и управления брендом, а также результатов научных исследований в смежных областях.

Тип практики (ее наименование): *учебная практика, научно-исследовательская работа.*

Способ проведения практики: *выездная.*

Форма проведения практики: *дискретная.*

Разделы (этапы) практики:

*подготовительный этап*, включающий ознакомление с индивидуальным заданием и графиком прохождения практики, постановку целей и задач учебной практики, научно-исследовательской работы.

*экспериментальный этап* включает исследование подходов и технологий работы с персоналом и к управлению брендом работодателя в организации – базе практики, а также исследование узкопрофильной проблемы, выбранной совместно с научным руководителем для изучения в рамках научно-исследовательской работы и подготовки к написанию магистерской диссертации.

*заключительный этап* – систематизация и критический анализ полученной на базе практики информации, оформление результатов в виде отчета по практике и его защита.

План прохождения практики

1 неделя:

Анализ специфики организации, организационно-правовой формы, миссии, специфики и специализации деятельности, назначение выпускаемой продукции (услуг, работ), основных технико-экономических показателей работы.

Оценка потенциала и возможностей цифровой трансформации управленческой деятельности организаций: «цифровых» инструментов управленческой деятельности, составных элементов каждого инструмента, потенциала цифровой трансформации.

Анализ места и вида кадровой политики (активная: рациональная, нерациональная; пассивная, реактивная, превентивная; открытая, закрытая) в общей политике организации, ее связи с финансовой, маркетинговой, производственной политиками.

Изучение основных технологий управления персоналом (по функциям: привлечение кандидатов в организацию, отбор и оценка при найме, адаптация, обучение, продвижение по службе, мотивация, аттестация), разработка предложений по их совершенствованию. Оценка студентом уровня и необходимости уровня цифровизации кадровых процессов по функциям управления персоналом.

2 неделя:

Изучение организационно-методических и нормативно-технических документов, используемых организацией – местом практики: Положение о персонале, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о службе управления персоналом и других её подразделениях, должностных инструкций, Положение о найме персонала, Положение об аттестации, Положение о стимулировании персонала и др., документов для решения отдельных задач управления персоналом. Изучение модели службы персонала, анализ состава подразделений и должностных лиц, их иерархической структуры, подчиненность, оценка ее рациональности.

3 неделя:

Изучение функций службы (отдела) управления персоналом, используя «Положение об отделе»; их распределение между бюро, группами и работниками отдела; функциональные взаимосвязи отдела с другими подразделениями организации. Анализ разделения труда между работниками с точки зрения дублирования функций, наличия или отсутствия необходимых функций.

Изучение унифицированных форм первичной документации по учету кадров, особенностей регистрации, рассылки и хранения приказов всех форм и видов по личному составу персонала организации. Оценка уровня цифровизации указанных процессов.

Изучение структуры, содержания, порядка заполнения и хранения трудовых книжек персонала и перевода их на цифровые носители.

4 неделя:

Исследование узкопрофильной проблемы управления персоналом. Под узкопрофильной проблемой в данном случае подразумевается определенная функция управления персоналом или брендом работодателя, обозначенная в структуре выполняемой магистрантом выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Индивидуальное задание выдается магистранту руководителем от кафедры.

В отчете научно-исследовательская работа оформляется с обязательным указанием следующих позиций: цель научной работы; предмет исследования; методика проведения исследования; анализ полученных результатов; выводы и предложения; список источников литературы, используемой непосредственно для проведения научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике - методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

## **Б2.О.02 (У) Учебная практика, научно-исследовательская работа**

Общая трудоемкость практики 2 з.е.

Практика направлена на формирование следующих и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

*УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников*

*ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях*

*ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач*

*ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач*

Место практики в структуре ОПОП: обязательная часть

Целью учебной практики, научно-исследовательской работы является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в том числе при изучении дисциплин «Маркетинг персонала и бренд работодателя», «Кадровая и социальная политика государства и организации», «Стратегический менеджмент персонала», «Межэтнические аспекты управления персоналом», и ов-

ладение профессиональными компетенциями, направленными на обоснованное решение задач по организации работы с персоналом и управлению брендом работодателя в соответствии со спецификой организации.

Задачами учебной практики, научно-исследовательской работы являются:

- формирование практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по разработке и реализации кадровой и социальной политики организации;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков организации работы с персоналом в организации в разрезе отдельных функций (планирование работы с персоналом, отбор и найм, адаптация, обучение, оценка деятельности, мотивация, построение карьеры);
- формирование навыка комплексного анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- наработка умений правового обоснования в управлении персоналом организации;
- закрепление навыков оценки привлекательности и управления брендом работодателя.

Тип практики (ее наименование): *учебная практика, научно-исследовательская работа.*

Способ проведения практики: *выездная.*

Форма проведения практики: *дискретная.*

Разделы (этапы) практики.

Программа практики включает обязательное выполнение каждым обучающимся индивидуально заданий, сгруппированных в двух разделах.

*Первый раздел* предусматривает следующие задания:

Общий анализ организации, изучение сферы деятельности и основных экономических характеристик. Организация службы управления персоналом. Анализ оргструктуры кадровой службы, её основных функций.

Анализ и оценка бренда работодателя. Исследование особенностей формирования и продвижения бренда работодателя: анализ формирования и продвижения бренда; формулирование и обоснование выводов и рекомендации по его развитию.

Изучение технологической цепочки работы с претендентами и процедуры найма, частоты приема работников в организацию и числа претендентов на каждую из вакансий.

Анализ организации предварительного этапа найма работника в организации - объекте практики.

Анализ методов, используемых при оценке пригодности кандидата. Анализ работы, выполняемой организацией по набору и оценке пригодности кандидатов. Разработка рекомендаций по совершенствованию фактически используемых технологий. Сбор макетов фирменной документации по найму (макеты анкет, контрактов и т.д.).

Исследование процедуры адаптации персонала на предприятии: наличие в организации формализованной процедуры адаптации работников (либо она осуществляется стихийно); целевая группа работников организации, в отношении которых реализуется процедура адаптации; структурное закрепление функций по управлению адаптацией персонала;

Наличие в организации системы наставничества (критерии отбора, наличие обучения, мотивация, критерии эффективности работы); мероприятия по адаптации персонала, действующие в организации.

Исследование эффективности адаптации персонала в организации. Проведение анкетного опроса работников организации по методике М.-Л. Рейн.

Аудит системы управления персоналом организации по объектам: планирование человеческих ресурсов; набор персонала; отбор персонала; система стимулирования и мотивации; адаптация; обучение; оценка трудовой деятельности и использования человеческих ресурсов; повышение, понижение, перевод, ротация, увольнение, правовое и информационное обеспечение.

Аудит цифровизации кадровых процессов. Исследование цифровых технологий, обеспечивающих взаимодействие подразделений организации с внешними потребителями информации о персонале: Органы статистики, Служба занятости, Пенсионный фонд России, Федеральная налоговая служба, Фонд социального страхования и др. Цифровые инструменты и компетенции работников, используемые в управлении персоналом. Оценка уровня использования цифровых технологий в реализации функций управления персоналом и формулирование предложений по его повышению: кадровое делопроизводство, информационные потоки разработка должностных инструкций управление процессом выплаты работникам пособий управление набором кандидатов для найма (связь со службами занятости, учебными заведениями и др.) управление введением нового работника в должность (адаптация на рабочем месте) и др.

Оценка кадровой политики и кадровой стратегии организации. Анализ места кадровой политики в общей политике организации, ее связи с финансовой, маркетинговой, производственной политикой.

Оценка стратегии управления персоналом с учетом стратегии организации, анализа ее внешней и внутренней среды.

Анализ основных причин возникновения конфликтных ситуаций в организации. Диагностика стратегий поведения в конфликтных ситуациях на примере одного из подразделений с помощью методики К. Томаса (адаптация Н.В. Гришиной). Разработка рекомендаций по управлению конфликтами.

Оценка бренда работодателя и его развитие. Этапы построения и продвижения успешного бренда работодателя: определить цели и общую концепцию HR-брендинга компании; провести аудит HR-бренда, оценив его восприятие различными целевыми аудиториями, каналы и форматы коммуникаций; сформулировать EVP, дав оценку эффективности внешнего бренд-ориентированного маркетинга персонала. Анализ использования показателя вовлеченности и др. показателей (коэффициент увольнений по инициативе сотрудника; количество ключевых сотрудников, покинувших компанию; средний стаж работы в компании; возвращение бывших сотрудников в компанию) для оценки внутреннего HR-бренда.

Задания *второго раздела* формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта, позволяющие закрепить компетенции, необходимые при написании магистерской диссертации.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике: методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

### **Б2.В.01 (П) Производственная практика, профессиональная**

Общая трудоемкость практики 6 з.е.

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ*

*ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации*

*ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации*

*ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место практики в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б2

*Целью производственной практики, профессиональной является:*

- закрепление и развитие знаний, умений и навыков, полученных при овладении предшествующими дисциплинами учебного цикла, необходимых для осуществления стратегического и операционного управления персоналом, брендом работодателя в цифровой экономике, организации работы структурного подразделения, а также сбор и систематизация информации в рамках тематики магистерского диссертационного исследования.

*Задачами производственной практики, профессиональной являются:*

- формирование практических навыков стратегического и операционного управления персоналом, брендом работодателя, организации работы структурного подразделения в цифровой экономике;

- формирование и развитие практических навыков анализа, выявления проблем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения в разрезе отдельных функций - навыков оценки организационной культуры, системы мотивации, развития персонала, отбора и найма, адаптации и их эффективности с последующей разработкой мероприятия для реализации стратегических целей организации;

- развитие практических навыков определения показателей эффективности работы с персоналом, разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;

- развитие умений и навыков оценки привлекательности бренда организации как работодателя, определения приоритетных направлений его развития;

- развитие навыков оценки уровня использования цифровых технологий в работе с кадровой информацией и разработки рекомендаций по его повышению;

- формирование и развитие умений и навыков выявления проблем и формирования предложений по развитию систем управления персоналом, бренда работодателя в цифровой экономике,

необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы в рамках тематики научного исследования.

Тип производственной практики, преддипломной: *производственная*

Способ проведения практики: *выездная*.

Форма проведения практики: *дискретная*.

Разделы (этапы) практики:

*1. Производственная практика, профессиональная предполагает прохождение следующих этапов:*

*Подготовительный (организационный) этап*, включающий изучение программы производственной практики, профессиональной, постановку целей и задач, определение с научным руководителем конкретных направлений исследования с целью реализации их в ходе практики, составление и утверждение индивидуального задания, рабочего плана, организационное собрание, инструктаж и общее знакомство с местом практики, руководителем от организации, изучение литературных источников по теме исследования.

*Основной (экспериментальный, полевой, исследовательский и т.д.) этап*, включающий посещение организации-места производственной практики, профессиональной, выполнение обязательных и индивидуальных заданий в рамках темы магистерской диссертационной работы, аналитический обзор теории и практической информации, полученной в ходе прохождения практики, реализация поставленных целей, намеченных задач, индивидуальных заданий по теме магистерской работы.

*Заключительный (информационно-аналитический) этап*, предусматривающий анализ и систематизацию полученной информации с привлечением данных литературных источников, подготовку отчета о практике, оформление дневника практики, заверяемого руководителем от организации и научным руководителем магистерской диссертации, подготовку доклада (презентации).

*2. Программа практики включает обязательное индивидуальное выполнение каждым студентом заданий, сгруппированных в двух разделах.*

*Первый раздел* предусматривает выполнение следующих заданий:

Анализ специфики организации, миссии, сферы деятельности, основных экономических характеристик, исследование структуры персонала.

Анализ эффективности организации труда персонала по следующему алгоритму: 1) расчет показателей уровня работы с персоналом; 2) анализ значений показателей на определенный момент времени и в динамике, сравнение их с нормативными значениями; формулирование выводов и рекомендаций для руководства организации по повышению эффективности использования и развития персонала.

Анализ функций управления персоналом: адаптации работника в организации, обучения и развития, оценки деятельности работника в организации, мотивации, сокращения персонала, формирования организационной культуры.

Анализ документов, регламентирующих трудовые отношения работников в организации.

Мониторинг и анализ уровня цифровизации процессов в системе управления персоналом. Выбор критериев и расчет показателей эффективности внедрения цифровых технологий в кадровую деятельность. Разработка рекомендаций по использованию цифровых технологий в кадровых процессах.

Изучение практики разработки и заключения трудовых договоров в организации. Составление проекта трудового договора с работником с учетом специфики деятельности организации и рекомендаций. Анализ трудовых споров в организации по схеме: вид трудового спора, предмет спора, итог разрешения спора. Разработка предложений по совершенствованию соблюдения трудовых прав работников в организации.

Анализ и оценка привлекательности бренда работодателя. Оценка степени разрыва реального и желаемого состояния бренда работодателя, требуемого в соответствии со стратегией организации. Определение и обоснование приоритетных направлений развития бренда организации как работодателя.

*Второй раздел* – содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

## **Б2.В.02 (Пд) Производственная практика, преддипломная**

Общая трудоемкость практики 6 з.е.

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место практики в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б2

*Целью производственной практики, преддипломной является:*

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных при овладении дисциплинами учебного цикла, необходимых для осуществления стратегического и операционного управления персоналом, брендом работодателя в цифровой экономике, организации работы структурного подразделения, а также сбор и систематизация информации для подготовки и презентации прикладных разделов диссертационного магистерского исследования

*Задачами производственной практики, преддипломной являются:*

- формирование и развитие навыков анализа, выявления и формулирования актуальных научных проблем операционного и стратегического управления персоналом, брендом работодателя в цифровой экономике;

- углубление знаний и закрепление практических навыков выбора направления деятельности системы управления человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике, разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;

- формирование представлений о разработке бюджета затрат на персонал, формирование и развитие бренда организации как работодателя;

- знакомство с практикой цифровизации кадровых процессов в организации работы структурного подразделения;

- развитие умений и навыков экспресс-диагностики состояния бренда работодателя организации;

- выявление проблем и формирование предложений по развитию систем управления персоналом, бренда работодателя в цифровой экономике, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы в рамках тематики магистерской диссертации;

- сбор и систематизация материалов по теме диссертационного исследования.

Тип производственной практики, преддипломной: *производственная*

Способ проведения практики: *выездная*.

Форма проведения практики: *дискретная*.

Разделы (этапы) практики:

*1. Производственная практика, преддипломная предполагает прохождение следующих этапов:*

*Подготовительный (организационный) этап*, включающий инструктаж по технике безопасности, изучение программы производственной преддипломной практики, постановку целей и конкретных задач исследования, составление и утверждение индивидуального задания, рабочего плана и графика проведения исследований для выполнения выпускной квалификационной работы, организационное собрание и общее знакомство с местом практики, руководителем от организации, определение с научным руководителем методических аспектов магистерской диссертации с целью реализации их в ходе практики, изучение литературных источников по теме исследования.

*Основной (экспериментальный, полевой, исследовательский и т.д.) этап*, включающий посещение организации-места производственной практики, преддипломной, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных исследований в рамках темы магистерской диссертации, работа с информацией согласно теме научных исследований, аналитический обзор теории и практической информации, полученной в ходе прохождения практики, реализация поставленных целей, намеченных задач, методических аспектов магистерской работы.

*Заключительный (информационно-аналитический) этап*, предусматривающий обработку и анализ полученной информации с привлечением данных литературных источников, подготовку отчета о практике, оформление дневника практики, заверяемого руководителем от организации и научным руководителем магистерской диссертации, подготовку доклада (презентации).

*2. Программа практики включает обязательное индивидуальное выполнение каждым студентом заданий, сгруппированных в двух разделах.*

*Первый раздел предусматривает следующие задания:*

Сравнительный анализ специфики организации, ее бренда работодателя, уровня цифровизации кадровых процессов и основных экономических показателей в сравнении с периодом ее анализа на предыдущих практиках / предыдущим периодом.

Разработка бюджета затрат на персонал организации на будущий год с учетом базовой стратегии развития организации (стратегия лидерства за счет экономии на издержках, стратегия дифференциации, стратегия специализации). Бюджет должен детализировано (по статьям затрат и по месяцам) включать следующие статьи затрат:

- фонд оплаты труда: постоянная часть (оклады, оплата по тарифным ставкам, законодатель-

но установленным выплатам компенсационного характера), переменная (стимулирующая) часть, отчисления в государственные внебюджетные фонды;

- расходы на охрану труда и аттестацию рабочих мест;
- расходы на подбор и адаптацию персонала;
- расходы на оценку, обучение и развитие персонала;

-социальный пакет и корпоративные программы: дополнительное медицинское страхование, выпуск корпоративного издания, подарки сотрудникам к праздникам и т.д.

Проведение детального бюджетирования процессов и функций управления персоналом, которые являются объектом диссертационного исследования (набор, отбор, адаптация, оценка деятельности, обучение и др.)

Проведение экспресс-диагностики состояния бренда организации как работодателя и разработка проекта бюджета затрат на его развитие.

Анализ работы службы персонала с точки зрения нацеленности на активизацию управления брендом работодателя и цифровизацию кадровых процессов в организации. На основании проведенного анализа формулируются рекомендации по использованию цифровых технологий и совершенствованию управления человеческими ресурсами и брендом работодателя организации.

*Второй раздел* – содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

### **Б2.В.03 (Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)**

Общая трудоемкость дисциплины 6 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий*

*УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников*

*ПК -1 Способен осуществлять оперативное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК- 2.3 Формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б2

Цели и задачи учебной и задачи учебной дисциплины

*Целью производственной практики, НИР является закрепление и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися магистратуры в процессе аудиторных занятий, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов научной работы, выработка навыков применения полученных знаний при решении конкретных профессиональных вопросов в сфере управления персоналом.*

*Задачами НИР являются:*

- выявление перспективных направлений исследований по избранной теме;
- выявление перспективных направлений исследований по избранной теме;
- обобщение и критическая оценка научных результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными; самостоятельно проведенного анализа управления персоналом организации-объекта исследования
- подготовка данных для обзоров, отчетов и научных публикаций;
- выбор методов и средств решения задач диссертационного исследования.

Тип практики (ее наименование) – производственная

Способ проведения практики – стационарная

Форма проведения практики – непрерывная

Разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, знакомство со структурой – местом практики)

2. Этап сбора информации в соответствии с целью и задачами практики, а также задачами выпускной квалификационной работы; проведения научно-исследовательской работы

3. Заключительный этап – подготовка отчета по практике

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**основной профессиональной образовательной программы**  
**высшего образования**

38.04.03 Управление персоналом

Программа подготовки: Управление человеческими ресурсами и брендом  
 работодателя в цифровой экономике

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

– универсальные компетенции:

Категория универсальных компетенций	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты освоения соответствующих дисциплин (модулей), практик
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации.	<p>Знать: понятие организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии; общий процесс принятия организационно-управленческих решений; методы принятия организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Уметь: Принимать решения по типовой схеме и разрабатывать план его реализации, брать на себя ответственность; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений; оценивать результаты и последствия принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Владеть: Навыками принятия организационно-управленческих решений; приемами самоорганизации принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Знать:          - нормативные правовые акты, регулирующие и разрешающие социально-экономические проблемы и процессы в организации.</p> <p>Уметь:          - осуществлять правовой анализ социально-экономических проблем и процессов в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.</p> <p>Владеть:          - навыками работы законодательством РФ, регулирующим экономические и управленческие отношения,</p>

				способностью проявлять инициативу и принимать ответственность за свои решения.
			УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-теоретические основы поливариативности телеологических установок, способствующих созданию недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия, поддержанию комфортного морально-психологического климата в организации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- выявлять особенности реализации функций управления персоналом в разрезе основных школ менеджмента</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа основных подходов к управлению человеческими ресурсами</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные актуальные задачи управления человеческими ресурсами</li> <li>- источники сбора профильной информации по проблемам управления человеческими ресурсами</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать собранную информацию, провести ее анализ, выделить основные проблемные и дискуссионные аспекты</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора, систематизации и анализа информации для исследования проблемы, выявления ее проблемных и противоречивых аспектов</li> </ul>
			УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий и возможных вариантов решения задачи с оценкой достоинств и недостатков;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий, рассматривая возможные варианты решения задачи с оценкой достоинств и недостатков;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий и возможных вариантов решения задачи с оценкой достоинств и недостатков</li> </ul>
Разработка и реа-	УК-2	Способен управлять проектом на	УК-2.1 Формулирует конкретную, специ-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы жизненного цикла проекта;</li> </ul>

лизация проектов		всех этапах его жизненного цикла	<p>фичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>- требования к постановке цели и задач, области знаний проекта</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками разработки и управления проектами.</li> </ul>
			<p>УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует актуальное ПО.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектирования,</li> <li>- принципы декомпозиции.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.</li> </ul>
			<p>УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, оценивает эффективность результатов проекта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы бюджетирования и формы бюджета,</li> <li>- ключевые бизнес-модели,</li> <li>- способы монетизации проекта.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать сметную стоимость работ проекта;</li> <li>- оценивать эффективность проекта.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки стоимости проекта,</li> <li>- современными моделями монетизации</li> </ul>
			<p>УК-2.4 Составляет матрицу ответственности и матрицу коммуникаций проекта.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание плана управления коммуникациями.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать планы коммуникаций в проекте.</li> <li>- структурировать матрицу ответственности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями коммуницирования;</li> <li>- навыками планирования коммуникаций;</li> <li>- навыками диагностирования конфликтов;</li> <li>- навыками разрешения конфликтов.</li> </ul>
			<p>УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы гибкой разработки программного обеспечения для управления проектами.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать социально-значимые проблемы и процессы, существенные для проекта;</li> <li>- формировать проектные команды, работать в коллективе.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками презентации проекта</li> </ul>
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды,	УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду,	Знать: теоретико-психологические основы командной работы и руководства ею, основные командные стратегии и способы их выработки,

		<p>вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>распределяет в ней роли для достижения поставленной цели</p>	<p>ведущие командные роли, в том числе лидерские.          Уметь: понимать, анализировать, объяснять и интерпретировать с позиций психологических теорий и концепций принципы и особенности руководства работой команды; выявлять интересы, особенности поведения и личности членов команды для правильного распределения командных ролей, в том числе лидерских; вырабатывать конструктивные стратегии взаимодействия и на их основе формировать команду.          Владеть: навыками применения знаний психологических теорий и концепций для научного объяснения принципов и особенностей руководства работой команды; использования психодиагностических методов, методик и психотехнологий в соответствии с целями командной работы, распределения командных ролей, в том числе лидерских; проведения дискуссий по заданной теме; целеполагания и формирования командной стратегии для достижения поставленной цели на основе учета интересов всех сторон.</p>
			<p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели.</p>	<p>Знать:          - принципы эффективного руководства и формирования команды          - основы формирования организационной идентичности          Уметь:          - разработать план работы команды и скорректировать его содержание в соответствии с ситуацией и организационными задачами          Владеть:          - приемами формирования групповых норм, способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления в организации, в том числе при делегировании полномочий          Знать:          - подходы к реализации функций управления в малых группах (командах)          - концепцию лидерства, власти и политики в малых группах (командах)          Уметь:          - распределять поручения и делегировать полномочия членам команды          Владеть:          - приемами управления групповыми процессами в командах</p>
			<p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон.</p>	

			<p>УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям.</p> <p>УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику концепции управления человеческими ресурсами, её отличие от управления кадрами и управления персоналом</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- выявлять внешние и внутренние факторы, влияющие на управление человеческими ресурсами в организации</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками публичного выступления и аргументации своей точки зрения в рамках целей и задач дисциплины</li> </ul>
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ</p> <p>УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения.</p>	<p>Знать: особенности устного и письменного общения на государственном языке в академической и профессиональной сферах.</p> <p>Уметь: оформлять речевое высказывание в соответствии с нормами, предъявляемым к различным типам и видам профессионального общения.</p> <p>Владеть: умениями вербального и невербального общения в академической и профессиональной сферах.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Основы религий как ключевое условие формирования этнической общности и диверсификации персонала</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать концепцию искусства управления на основании ключевых условий формирования этнической общности</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками построения кадровой политики с учетом знаний межэтнических аспектов социального и профессионального взаимодействия</li> </ul>

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
-----------------------------------------------------------------	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

– **общепрофессиональные компетенции:**

Категория компетенций	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения соответствующих дисциплин (модулей), практик
Общепрофессиональные	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.	ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономических, организационных теорий для решения профессиональных задач в управлении персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптировать содержание основных экономических и организационных теорий к формированию решений в управлении персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия решений в управлении персоналом с учетом их обоснования положениями основных экономических и организационных теорий, включая организационную идентичность</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права, а также обобщения и критического оценивания существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и смежных областей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права, а также обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права, а также обобщения и критического оценивания существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и смежных областей;</li> </ul>

				ческой теорий и права, а также обобщения и критического оценивания существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и смежных областей
			ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач.	<p>Знать:</p> <p>перечень основных источников нормативно-правового обеспечения управления персоналом и органов публичной власти, наделенных полномочиями нормативно-правового обеспечения управления персоналом.</p> <p>Уметь: применять нормативные предписания, регулирующие управление персоналом</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности</p>
			ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.	<p>Знать:</p> <p>- передовые практики и результаты научных исследований по функциям управления персоналом и в смежных областях;</p> <p>Уметь:</p> <p>- обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и передовые практики в сфере управления персоналом;</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками оценки и их обобщения результатов научных исследований и передовых практик в сфере управления персоналом для решения задач сферы управления персоналом и в смежных с ней областях</p> <p>Знать:</p> <p>- передовые практики и результаты научных исследований по функциям управления персоналом и в смежных областях;</p> <p>Уметь:</p> <p>- обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и передовые практики в сфере управления персоналом;</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками оценки и их обобщения результатов научных исследований и передовых практик в сфере управления персоналом для решения задач сферы управления персоналом и в смежных с ней областях</p> <p>знать:</p> <p>- передовые отечественные и зарубежные практики управления персоналом</p> <p>уметь:</p> <p>- провести оценку актуальности и адресности практик управления персоналом</p> <p>- провести оценку результатов научных исследований в сфере управ-</p>

				ления персоналом и ее смежных областях владеть владеть: - навыками обоснования целесообразности и адресности использования для исследований в сфере управления персоналом передовых профильных и междисциплинарных практик и научных разработок
	ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач.	Знать: - основы применения комплексного подхода к сбору данных, продвинутых современных методов их сбора, обработки и анализа при решении профессиональных управленческих и исследовательских задач; Уметь: - применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое современные методы их сбора, обработки и анализа при решении профессиональных управленческих и исследовательских задач; Владеть: -навыками применения комплексного подхода к сбору данных, продвинутых современных методов их сбора, обработки и анализа при решении профессиональных управленческих и исследовательских задач;
			ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач.	знать: - структуру и содержание данных, необходимых для проведения исследования и решения прикладных задач в сфере управления персоналом уметь: - провести комплексный анализ данных, ориентированных на исследования или принятие управленческих решений в сфере управления персоналом владеть: - методами и навыками проведения комплексного анализа информации, необходимой для решения управленческих или исследовательских задач Знать: - основы применения комплексного подхода к сбору данных, продвинутых методов их обработки и комплексного анализа при решении управленческих и исследовательских задач; Уметь: - применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и комплексного анализа при решении управленческих и исследовательских задач; Владеть: -навыками применения комплексного подхода к сбору данных, продвинутых методов их обработки и комплексного анализа при решении

				управленческих и исследовательских задач
	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы использования философии и концепции управления персоналом, принципы формирования и значение стратегического управления персоналом</li> <li>- структуру и содержание кадровой политики, их взаимосвязь с кадровой стратегией, разработанной в соответствии с долгосрочными планами организации</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками стратегического управления персоналом, разработки философии, концепции и политики управления персоналом</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и обеспечения реализации основных стратегий, функциональных политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и обеспечивать реализацию основных стратегий, функциональных политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками разработки и обеспечения реализации основных стратегий, функциональных политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности</li> </ul>
			ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности при проектировании системы управления социальным развитием;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и</li> </ul>

				<p>оценивать их социальную и экономическую эффективность при проектировании системы управления социальным развитием;</p> <p>Владеть: -навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности при проектировании системы управления социальным развитием</p>
			<p>ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определяет их эффективность.</p>	<p>Знать: - основы разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде, осуществления анализа планов и программ, методов и инструментов управления, а также оценки их социальной и экономической эффективности;</p> <p>Уметь: - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде, и программ, методов и инструментов управления, а также оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p> <p>Владеть: -навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде, осуществления анализа планов и программ, методов и инструментов управления, а также оценки их социальной и экономической эффективности</p>
	ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1 Проектирует изменениями в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений.	<p>Знать: -- основы проектирования организационных изменений, руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений;</p> <p>Уметь: -- проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений;</p> <p>Владеть: -- навыками проектирования организационных изменений, руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений</p>

			<p>ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации.</p>	<p>знать: - модели кадрового менеджмента в национальных и интернациональных организациях; уметь: - ставить стратегические задачи по бизнес-партнерству в организации владеть - навыками формирования служб персонала и их взаимодействия с другими подразделениями организации</p>
			<p>ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом.</p>	<p>знать: - специфику процессной и проектной деятельности в управлении персоналом; уметь: - использовать полученные знания в управлении проектной и процессной деятельностью в зависимости от уровня развития персонала владеть: - навыками стратегического управления персоналом, разработки философии, концепции и политики управления персоналом Знать: - основы проектирования организационных изменений, руководства проектной и процессной деятельностью в управлении персоналом и подразделением организации; Уметь: - проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью в управлении персоналом и подразделением организации; Владеть: -навыками проектирования организационных изменений, руководства проектной и процессной деятельностью в управлении персоналом и подразделением организации.</p>
	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1 Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти.</p>	<p>Знать: - нормативно-правовые требования к кадровому делопроизводству и учету Уметь: - составлять формы отчетности в кадровой сфере для внешних потребителей Владеть: - навыками использования цифровых технологий при взаимодействии кадровых служб с внешними потребителями</p>
			<p>ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией</p>	<p>Знать: - принципы составления и требования к оформлению кадровых документов - в работе с кадровой информацией,</p>

				<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с кадровыми документами с использованием современных программных продуктов</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения цифровых технологий в обеспечении системы управления персоналом</li> </ul>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**профессиональные компетенции:**

Тип задач профессиональной деятельности	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения соответствующих дисциплин (модулей), практик
Организационно-управленческий	ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы и причины возникновения проблем в содержании и реализации функций управления персоналом;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ ситуации изменения содержания функций управления персоналом и выявить проблемы, требующие его трансформации;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками систематизации результатов анализа операционного управления персоналом и определения направлений его развития.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и методологические основы мониторинга и анализа системы управления персоналом и ее элементов;</li> <li>- методы выявления и интерпретации социально-трудовых проблем;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, методику и приемы функционально-стоимостного анализа;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования технологий мониторинга в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы осуществления деятельности по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством их анализа и выявления проблем;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять деятельность по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством их анализа и выявления проблем;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками осуществления деятельности по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством их анализа и выявления</li> </ul>

			<p>ния проблем</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические основы управления мотивацией персонала</li> <li>- технологии развития и поддержания лояльности персонала организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- формировать мотивационное ядро персонала и оценивать его эффективность - анализировать и разрабатывать индивидуальные программы работы с сотрудниками по формированию их лояльности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями диагностики «узких мест» системы мотивации и стимулирования персонала</li> <li>- навыками анализа уровня лояльности персонала к организации</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы осуществления деятельности по управлению персоналом и организации работы структурного подразделения с помощью разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять деятельность по управлению персоналом и организации работы структурного подразделения с помощью разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками осуществления деятельности по управлению персоналом и организации работы структурного подразделения с помощью разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы осуществления деятельности по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения с помощью разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять деятельность по операционному управлению персоналом и организации работы струк-</li> </ul>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>турного подразделения с помощью разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками осуществления деятельности по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения с помощью разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ</li> </ul>
			<p>ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-содержание основных источников нормативно-правового обеспечения управления персоналом.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать и толковать нормативные предписания, регулирующие управление персоналом</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками разрешения правовых проблем, возникающих в сфере управления персоналом</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этические нормы взаимоотношений в организации, определяемые трудовым законодательством,</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать задачи и разрабатывать принципы построения системы внутренних коммуникаций</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами эффективных внутренних коммуникаций</li> <li>- приемами моделирования процедур управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы осуществления деятельности по управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством разработки и моделирования соответствующих процедур и выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять деятельность по управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством разработки и моделирования соответствующих процедур и выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения;</li> </ul> <p>Владеть:</p>

			<p>-навыками осуществления деятельности по управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством разработки и моделирования соответствующих процедур и выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения</p> <p>Знать:          Основы организации внутренних и внешних коммуникаций с учетом этических норм делового общения в управлении персоналом</p> <p>Уметь:          разрабатывать процедуры управления персоналом с ориентацией на результативное этическое деловое общение</p> <p>Владеть:          навыками разработки и моделирования процедур управления персоналом с ориентацией на результативное этическое деловое общение</p> <p>Знать:          - специфические особенности понимания труда и аксиологических ориентиров в социальных концепциях разнообразных воззрений индивидов в целях создания недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь:          - выстраивать внешние и внутренние коммуникации с учётом кадрового разнообразия</p> <p>Владеть:          - навыками разработки процедур управления разнообразием, образуемым различиями персонала по полу, национальности, вероисповеданию, возрасту, трудоспособности и прочим основаниям</p> <p>знать:          - адресность собеседования, показатели его качества, подходы к определению, цели и задачи проведения;</p> <p>- виды собеседования, их особенности; диапазон возможности собеседования в реализации функций управления персоналом</p> <p>знать:          - адресность собеседования, показатели его качества, подходы к определению, цели и задачи проведения;</p> <p>- виды собеседования, их особенности; диапазон возможности собеседования в реализации функций управления персоналом</p> <p>- на основании антимоббинговой стратегии организации провести собеседование по предотвращению моббинга как</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>препятствия развития работника владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями организации и проведения установочного собеседования выявления потенциала работника, оценки деятельности, вектора развития в соответствии с требованиями должности</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические положения из правового регулирования управленческой деятельности,</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать основополагающими понятиями правовой науки, характеризующими правового регулирования управленческой деятельности,</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применительно к изучаемой сфере владеть навыками анализа судебной практики, навыками выявления противоречий в нормативных правовых актах и навыками подготовки обращений в органы публичной власти</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы к планированию деятельности малой группы</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать отношения в малых группах, управляя конфликтами, эмоциями и стрессами в них</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поведенческими моделями и методами принятия решений в малой группе</li> </ul>
			<p>ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы к формированию бюджета затрат на персонал</li> <li>- показатели эффективности работы с персоналом;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать предложения, направленные на решение социально-трудовых проблем организации;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками расчета и анализа бюджета затрат на персонал</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мероприятия по повышению эффективности организации работы с персоналом.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять мероприятия по повышению эффективности организации работы с персоналом.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы осуществления деятель-</li> </ul>

				ности по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством определения показателей эффективности работы с персоналом, проведения расчета затрат на персонал и обоснования предложений по формированию бюджета; Уметь: -осуществлять деятельность по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством определения показателей эффективности работы с персоналом, проведения расчета затрат на персонал и обоснования предложений по формированию бюджета; Владеть: -навыками осуществления деятельности по операционному управлению персоналом и организации работы структурного подразделения посредством определения показателей эффективности работы с персоналом, проведения расчета затрат на персонал и обоснования предложений по формированию бюджета
	ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	знать: - экономические и социальные стратегические цели организации - специфику работы с персоналом в условиях кадрового многообразия; - фазы интернационализации бизнеса и соответствующие им изменения в работе с персоналом, позволяющие активизировать способность управлять командами сотрудников; уметь: - использовать полученные знания в разработке мероприятий для реализации стратегических целей организации относительно актуальных проблем в сфере управления персоналом Владеть: - навыками разработки мероприятий для реализации целей в зависимости от специфики организации, формирования и диверсификации для ее функционирования стратегий интернационализации и кадровой инклюзивности. Знать: -основы осуществления стратегического управления персоналом организации и разработки соответствующих мероприятий для реализации стратегических целей организации; Уметь: -осуществлять стратегическое

				<p>управление персоналом организации и разрабатывать соответствующие мероприятия для реализации стратегических целей организации;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками осуществления стратегического управления персоналом организации и разработки соответствующих мероприятий для реализации стратегических целей организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы осуществления стратегического управления персоналом организации и разработки соответствующих мероприятий для реализации стратегических целей организации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять стратегическое управление персоналом организации и разрабатывать соответствующие мероприятия для реализации стратегических целей организации;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками осуществления стратегического управления персоналом организации и разработки соответствующих мероприятий для реализации стратегических целей организации</li> </ul>
			<p>ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия «репутация», «имидж» и «бренд» работодателя, их связь с организационной культурой</li> <li>- определение организационной культуры, ее генезис, элементы, типологии</li> <li>- факторы, обуславливающие необходимость изменения организационной культуры</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать функции организационной культуры (в т.ч. мотивационную и развивающую) с учетом стратегических целей организации</li> <li>- планировать мероприятия по изменению репутации работодателя</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методами оценки организационной культуры - методами анализа репутации работодателя</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические подходы к оценке эффективности системы мотивации персонала</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- использовать критерии и методы оценки системы мотивации персонала</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки результативности системы мотивации персонала с учетом стратегических целей организации</li> </ul>

				<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы осуществления стратегического управления персоналом организации, а также проведения оценки организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять стратегическое управление персоналом организации, а также проводить оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками осуществления стратегического управления персоналом организации, а также проведения оценки организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации</li> </ul>
			<p>ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конфессиональные и культурные различия культур</li> <li>- ценностную структуру организационной культуры</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить исследование социально-психологического климата в коллективе</li> <li>- формировать предложения по разрешению выявленных проблем в сфере организационной культуры и репутации работодателя</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами проведения репутационного аудита</li> <li>- навыками системного подхода к анализу проблем для повышения эффективности организационной культуры</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- традиционные и современные причины возникновения в организации кадровых дисфункций, конфликтов и саботажей;</li> <li>- специфику деятельности организации в условиях кадрового многообразия;</li> <li>- фазы интернационализации бизнеса и соответствующие им изменения в работе с персоналом, позволяющие активизировать реализацию кадровой стратегии</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в разработке корректирующих мероприятий, превентивных мер в работе с персоналом для достижения эффективной работы организации</li> </ul>

				<p>- формулировать обоснованные предложения по достижению результативной работы с персоналом в условиях диверсифицированной среды на внутреннем и внешнем рынках труда</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки обоснованных рекомендаций по корректировке, использованию превентивных мер, ориентированных на развитие системы управления персоналом</p> <p>Знать:</p> <p>- предложения по развитию систем управления персоналом</p> <p>Уметь:</p> <p>- формировать необходимые корректирующие, превентивные меры, повышению эффективности работы</p> <p>Владеть:</p> <p>-методами стратегического управления персоналом организации</p> <p>Знать:</p> <p>-основы осуществления стратегического управления персоналом организации посредством выявления проблем и формирования предложений по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы;</p> <p>Уметь:</p> <p>-осуществлять стратегическое управление персоналом организации посредством формирования предложений по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы;</p> <p>Владеть:</p> <p>-навыками осуществления стратегического управления персоналом организации посредством формирования предложений по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В Приложении 10.1 приведен календарный график освоения элементов образовательной программы, в Приложении 10.2 – календарный график формирования компетенций. На основе фондов оценочных средств дисциплин, практик образовательной программы сформированы комплексы заданий (включающие тестовые задания, расчетные задачи, ситуационные, практико-ориентированные задачи для оценки сформированности компетенций у обучающегося). Задания фонда оценочных средств по образовательной программе размещены на Образовательном портале «Электронный университет ВГУ» <http://edu.ru/course/view.php?id=27009>

## Фонд оценочных средств сформированности компетенций

### Код и наименование компетенции:

#### УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации

УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников

УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки

**Период окончания формирования компетенции:** 2 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.06 Теория и практика аргументации (1 семестр);
- Б1.О.07 Методология научных исследований (1 семестр);
- Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений (2 семестр);
- Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике (2 семестр).

– Практики (блок 2):

- Б2.О.01(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа
- Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (2 семестр);
- Б2.В.03(Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (2 семестр).

#### **Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

##### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Выберите правильный вариант ответа:

Как называется интеллектуальное затруднение человека, возникающее в случае, когда он не знает, как объяснить возникшее явление, факт, процесс действительности, не может достичь цели известным ему способом, что побуждает человека искать новый способ объяснения или способ действия?

– **проблемная ситуация**

- тупик в развитии
- тупик в эволюции
- доказательство

**ЗАДАНИЕ 2.** Выберите правильный вариант ответа:

Как называется общий план построения аргументации или критики?

– **аргументативная стратегия**

- цель аргументации
- дискуссия
- полемика

**ЗАДАНИЕ 3.** Выберите правильный вариант ответа:

Что является формой аргументации, на основе которой дифференцируются аргументативные стратегии?

- стилистические особенности аргументации
- последовательность приведения аргументов
- **способ связи между аргументами и тезисом**
- полнота аргументации

ЗАДАНИЕ 4. Выберите правильный вариант ответа:

Какой аргумент правильно было бы использовать в качестве первого при планировании аргументативной стратегии?

- **самый сильный**
- самый слабый
- единственно верный
- никакой

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

Что такое достоверная аргументативная стратегия?

- аргументативная стратегия, с помощью которой пытаются доказать тезис
- аргументативная стратегия, в которой все аргументы являются вероятностными
- **аргументативная стратегия, построенная на дедуктивном рассуждении с использованием истинных аргументов**
- произвольная аргументативная стратегия

ЗАДАНИЕ 6. Выберите правильный вариант ответа:

Что означает правдоподобная (вероятностная) аргументативная стратегия?

- **аргументативная стратегия, построенная на индуктивном (вероятностном) рассуждении**
- аргументативная стратегия, похожая на правдивую
- аргументативная стратегия, которая вызывает доверие у аудитории
- нет правильного ответа

ЗАДАНИЕ 7. Выберите правильный вариант ответа:

Что называется критикой в теории аргументации?

- высмеивание недостатков оппонента
- **логическая операция, направленная на разрушение ранее состоявшегося процесса аргументации**
- выявление слабых сторон аргументации
- аргументацию

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа:

На что направлена критика аргументов и указание на их несостоятельность?

- **выявление необоснованности тезиса**
- обоснование истинности тезиса
- доказательство некомпетентности оппонента
- хороший спор

ЗАДАНИЕ 9. Выберите правильный вариант ответа:

Что означает «сведение к абсурду» в эмпирической аргументации?»

- предложение в качестве тезиса истинного положения
- нелогичное, иррациональное поведение в процессе аргументации

- **выведение из доказываемого тезиса противоречивых следствий и указание на их ложность**
- апологетика

ЗАДАНИЕ 10. Укажите каким способом участник аргументации может сформулировать антитезис?

- **сформулировать положение, не совместимое с тезисом**
- добавить к тезису отрицательные частицы «не»
- выразить свое несогласие с тезисом
- доказать тезис

ЗАДАНИЕ 11. Выберите правильный вариант ответа:

Что представляет собой нарушение правил аргументации, т.е. некорректная аргументация?

- уловка, цель которой – обмануть оппонента
- ошибка, которую нужно помочь исправить
- **уловка или ошибка – в зависимости от того, знает ли автор аргументации, что нарушает ее правила**
- ни один ответ неверный

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа:

Что представляют собой аргументы «к человеку»?

- **аргументы, направленные на критику личностных качеств оппонента**
- аргументы, логически подтверждающие тезис
- аргументы, в формулировке которых используется личное обращение на «Вы» к собеседнику
- все ответы верны

ЗАДАНИЕ 13. Выберите правильный вариант ответа:

Что означает «предвосхищение основания» в обосновании тезиса аргументами?

- **использование сомнительных аргументов, которые сами нуждаются в предварительном доказательстве и подтверждении**
- подмена тезиса
- использование ложных аргументов
- недостаточность аргументации

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

Что представляет собой «доказательство от противного»?

- уловка
- подмена тезиса
- **косвенное доказательство**
- прямое доказательство

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется участник аргументации, выдвигающий и отстаивающий определенное положение?

- оппонент
- **пропонент**
- субъект
- полемист

ЗАДАНИЕ 16. Выберите правильный вариант ответа:

Для суждения – тезиса «Всякая наука имеет свой предмет исследования» антитезисом будет выступать суждение:

- **ни одна наука не имеет своего предмета исследования.**
- Наука есть наука
- наука находится в поиске своего предмета
- все три варианта могут быть антитезисами

ЗАДАНИЕ 17. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется ошибка, возникающая в ситуации, когда для обоснования тезиса приводят логически не связанные с обсуждаемым тезисом аргументы?

- **мнимое следование**
- переход от сказанного с условием к сказанному безусловно
- переход от сказанного в определенном отношении к сказанному безотносительно к чему бы то ни было
- сведение к абсурду

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется основная ошибка, возникающая при нарушении закона тождества, когда доказываемый тезис отличается от того, который был сформулирован вначале?

- **подмена понятия**
- тавтология
- паралогизм
- мнимое следование

ЗАДАНИЕ 19. Выберите правильный вариант ответа:

Согласно закону тождества, всякая мысль в процессе рассуждения ... .

- должна продолжать предыдущую
- не должна противоречить предыдущей
- **должна быть тождественна самой себе**
- должна быть обоснована

ЗАДАНИЕ 20. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется логическая операция обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений?

- **доказательство**
- тавтология
- аргументация
- опровержение

ЗАДАНИЕ 21. Выберите правильный вариант ответа:

Определите, каким является доказательство тезиса «Народ — творец истории» через указание, во-первых, что народ является создателем материальных благ, во-вторых, играет огромную роль в политике, в-третьих, играет большую роль в создании духовной культуры?

- **прямым**
- косвенным
- обратным
- неправильным

ЗАДАНИЕ 22. Укажите ошибку, допущенную в следующем отрывке:

«— Скажи мне, Бирбал, сколько останется, если из двенадцати отнять четыре?»

- Ничего не останется, — ответил Бирбал.
- Как это ничего? — удивился падишах.
- А так, — ответил Бирбал, — если из двенадцати месяцев вычешь четыре времени года, что же останется? Ничего!»

/Поучительные истории о падишахе Акбаре и его советнике Бирбале. М., 1976/

- потеря тезиса
- **частичная подмена тезиса**
- тавтология
- недостаток аргументов

ЗАДАНИЕ 23. Укажите вид доказательства в примере:

«Очевидно, Петров завтра на экзамене по философии получит отличную оценку, т.к. все три года учебы в институте он учится только на «отлично».

- прямое дедуктивное
- **прямое по аналогии**
- косвенное разделительное
- индуктивное

ЗАДАНИЕ 24. Укажите причину несостоятельности аргументов в рассуждении: «Куры летают, так как куры — птицы, а все птицы летают»:

- **недостоверность аргумента**
- отсутствие аргументов
- недостаточность аргументов
- отсутствие тезиса

ЗАДАНИЕ 25. Проанализируйте следующие высказывания:

Работа не волк, в лес не убежит;

Без труда не вынешь рыбку из пруда;

Сделал дело – гуляй смело;

Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать.

Что представляет собой использование данных банальных, общеизвестных высказываний в аргументации?

- **трюизм**
- абсурд
- истинное суждение
- достоверный факт

ЗАДАНИЕ 26. Выберите правильный вариант ответа:

Что может быть посылкой (суждением, из которого делается вывод) в рассуждении: «Сократ- человек, следовательно, Сократ смертен»:

- Сократ бессмертен
- Все - люди
- Все люди - философы
- **Все люди смертны**

ЗАДАНИЕ 27. Укажите аргумент, который может быть рассмотрен как манипуляция:

- Курение вредит здоровью
- Курение наносит ущерб финансовому благополучию
- **Вы же сами курите, а потому Вы не имеет морального права призывать к отказу от курения!**
- Курить – здоровью вредить

ЗАДАНИЕ 28. Укажите, какое из суждений является истинным заключением (выводом) в силлогизме:

«Ни одна захватническая война не может быть справедливой. Национально-освободительные войны являются справедливыми, поэтому они не могут быть захватническими»:

- **«Они не могут быть захватническими»**
- «Национально-освободительные войны являются справедливыми»
- «Ни одна захватническая война не может быть справедливой»
- все ответы верные

ЗАДАНИЕ 29. Выберите правильный вариант ответа:

Что представляет собой уловка «логическая диверсия»?

- отказ от аргументации
- использование заведомо ложных доводов
- **переключение внимания на обсуждение других проблем**
- противоречие в аргументации

ЗАДАНИЕ 30. Выберите правильный вариант ответа:

Что представляет собой антитезис в правильной аргументации?

- **противоречащее тезису суждение**
- противоположное тезису суждение
- любое несовместимое с тезисом суждение
- суждение, полученное путем превращения тезиса

ЗАДАНИЕ 31. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется логическая связь между аргументами и тезисом?

- дедукция
- **демонстрация**
- взаимосвязь
- конъюнкция

ЗАДАНИЕ 32. Восстановите энтимему до правильного силлогизма, выбрав необходимое заключение:

«Лицо, совершившее преступление, подлежит уголовной ответственности.

Н. совершил преступление, следовательно, ...»

- Лицо, совершившее преступление подлежит уголовной ответственности
- **Н. подлежит уголовной ответственности**
- Н. не подлежит уголовной ответственности
- Н. не совершал преступление

ЗАДАНИЕ 33. Укажите определение, в котором допущена ошибка-«круг в определении»:

- Ректор – человек, который руководит ВУЗом
- Ректор – это руководитель
- Ректор – человек, который руководит техническим ВУЗом
- **Соната – музыкальное произведение, написанное в сонатной форме**

ЗАДАНИЕ 34. Выберите слишком узкое из представленных определение:

- Ректор – человек, который руководит ВУЗом
- Ректор – это руководитель
- **Ректор – человек, который руководит техническим ВУЗом**
- Соната – музыкальное произведение, написанное в сонатной форме

ЗАДАНИЕ 35. Выберите слишком широкое из представленных определение:

- Ректор – человек, который руководит ВУЗом
- **Ректор – это руководитель**
- Ректор – человек, который руководит техническим ВУЗом
- Соната – музыкальное произведение, написанное в сонатной форме

ЗАДАНИЕ 36. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется логическая ошибка, когда оратор выставляет аргументы, которые считаются истинными только при известных условиях, т. е. выражает их в форме условных суждений?

- сведение к абсурду
- критика
- паралогизм
- **переход от сказанного с условием к сказанному безусловно**

ЗАДАНИЕ 37. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется логическая ошибка, состоящая в подмене доказательства самого тезиса ссылками на личные качества того, кто выдвинул этот тезис?

- паралогизм
- **довод к человеку**
- подмена тезиса
- сведение к абсурду

ЗАДАНИЕ 38. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется спор, направленный на достижение истины и использующий только корректные приемы ведения спора?

- опровержение
- **дискуссия**
- эклектика
- софистика

ЗАДАНИЕ 39. Выберите правильный вариант ответа:

Аргумент к ...– ситуация, когда истинность тезиса ассоциируется с именем человека авторитетного.

- человеку или аргументу оппонента
- **авторитету**
- тщеславию
- жалости

ЗАДАНИЕ 40. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется анонимная, стихийно сложившаяся система образцов, норм, правил и т.п., которой руководствуются люди при поиске варианта решения в проблемных ситуациях?

- здравый смысл
- аргумент к вкусу
- **традиция**
- контекстуальные способы аргументации

ЗАДАНИЕ 41. Выберите правильный вариант ответа:

Какое доказательство имеет место в проблемной ситуации, когда мы от рассмотрения аргументов переходим непосредственно к доказательству, т.е. истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументами?

- **прямое доказательство**
- косвенное доказательство
- доказательство от противного
- сведение к абсурду

ЗАДАНИЕ 42. Укажите, какой вид доказательства проиллюстрирован в проблемной ситуации ниже:

Преступление мог совершить либо А, либо В, либо С.  
Доказано, что не совершали преступления ни А, ни В.  
Преступление совершил С?

- **разделительное доказательство**
- неправильное доказательство
- прямое доказательство
- сведение к абсурду

ЗАДАНИЕ 43. При демонстрации непонимания аудиторией аргументов в защиту тезиса, какой вариант решения данной ситуации может быть выбран пропонентом:

- Отказ от аргументации
- Настаивание именно на данных аргументах
- Молчаливый протест
- **Попытка посмотреть на ситуацию с другой точки зрения и подобрать аргументы, соответствующие картине мира аудитории**

ЗАДАНИЕ 44. Какому стилю аргументации отдаст предпочтение пропонент при выборе варианта решения проблемной ситуации, если аудитория не склонна к критическому мышлению?

- **эмоциональный**
- рациональный
- строго логический
- диалектический

ЗАДАНИЕ 45. Выберите правильный вариант ответа:

Какой тип умозаключения неполной индукции представляет собой установление в посылках количественной информации о частоте определенного признака в исследуемой группе (образце) и затем перенесение в заключении этих данных на все множество явлений этого рода?

- **статистическое обобщение**
- дедуктивное умозаключение
- умозаключение по аналогии
- умозаключение по методу остатков

ЗАДАНИЕ 46. Выберите правильный вариант ответа:

В каком типе умозаключений уподобляют одно единичное явление другому, известному и сходному с ним единичному явлению и распространяют на первое ранее полученную информацию при решении проблемной ситуации?

- **по аналогии**
- в статистическом обобщении
- в дедуктивном умозаключении
- в умозаключении по методу остатков

ЗАДАНИЕ 47. Выберите наиболее надежный источник информации в проблемных ситуациях познавательной неопределенности:

- мнение
- верование
- **убеждение**

2) открытые задания (короткие (тестовые, повышенный уровень сложности)):

ЗАДАНИЕ 1. Как называется указание на конкретные недостатки, выявленные в аргументации пропонента?

**Ответ: критика**

ЗАДАНИЕ 2. Столкновение мнений, позиций, в ходе которого каждая из сторон аргументирования отстаивает свое понимание обсуждаемых проблем и стремится опровергнуть доводы другой стороны – это... .

**Ответ: спор**

ЗАДАНИЕ 3. Обоснование ложности выдвигаемого тезиса, отдельных посылок или умозаключения – это ... .

**Ответ: опровержение**

ЗАДАНИЕ 4. Кто является пропонентом при защите дипломной работы в вузе?

**Ответ: студент**

ЗАДАНИЕ 5. Какая ошибка, связанная с изменением тезиса, представлена в примере?

«Все люди очень агрессивны»

«Все люди не терпят ущемления своих прав и агрессивно реагируют на подобные действия»

**Ответ: сужение тезиса**

ЗАДАНИЕ 6. Какой вид коммуникативного барьера вызван различием в национальных культурах общающихся людей?

**Ответ: культурный**

ЗАДАНИЕ 7. Какой метод представлен в данном типе аргументации?

«Если посмотреть на то, как защитили дипломы несколько человек из этой группы, можно быть спокойным за всех выпускников. Ведь Попов получил отлично, Иванов получил отлично, Казимиров защитился блестяще, Тихомиров аналогично. Наверняка, можно быть уверенными, что завтра все остальные студенты получают на защите отличные оценки!»

**Ответ: индукция**

ЗАДАНИЕ 8. Проанализируйте одно из рассуждений Холмса. Какой метод в нем применяется?

«...взгляните на нижнюю крышку, в которой отверстие для ключа. Смотрите, сколько царапин, — это следы ключа, которым не сразу попадают в отверстие. У человека непьющего таких царапин на часах не бывает. У пьяниц они есть всегда. Ваш брат заводил часы поздно вечером, и вон сколько отметин оставила его нетвердая рука! Что же во всем этом чудесного и таинственного?»

**Ответ: дедукция**

ЗАДАНИЕ 9. Как называются некорректные аргументы, которые часто используются наравне с корректными для манипулирования противником?

**Ответ: уловка**

ЗАДАНИЕ 10. Как называются аргументы, представляющие собой наиболее общие, очевидные и потому не доказываемые в конкретной области человеческой деятельности положения?

**Ответ: аксиомы**

ЗАДАНИЕ 11. Какой тип вопросов используется в ситуации, когда мы не требуем ответа от собеседника, но хотим акцентировать внимание на проблемной ситуации?

**Ответ: риторический**

ЗАДАНИЕ 12. Какие положения используются субъектом в процессе доказательства?

**Ответ: аргументы**

ЗАДАНИЕ 13. Какая ошибка в решении проблемной ситуации возможна, если проponent или оппонент обосновывает тезис аргументами, а аргументы - этим же тезисом?

**Ответ: порочный круг**

ЗАДАНИЕ 14. Что представляет собой поиск и отбор аргументов, которые окажутся наиболее убедительными для данной аудитории, учитывая возрастные, профессиональные, культурно-образовательные и другие ее особенности, и выбор стиля аргументации?

**Ответ: тактика**

ЗАДАНИЕ 15. Представьте ситуацию, когда оппонент и проponent формулируют свои первоначальные позиции. Для тезиса «все люди добры» высказывание «ни один человек не является добрым» будет выступать в роли ...

**Ответ: антитезиса**

ЗАДАНИЕ 16. Выявите в данном отрывке тезис и запишите его: «Смерть не имеет к нам никакого отношения, ведь пока мы есть, смерти нет, а когда смерть есть, тогда нас нет» (Эпикур).

**Ответ: Смерть не имеет к нам никакого отношения**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Рассмотрите стратегию аргументации тезиса «Всех осужденных необходимо оправдать». Для доказательства данного тезиса проponent использует следующие аргументы:

1) Все люди, осужденные за совершение преступлений, на самом деле невиновны. Как известно, в 100% случаев имеет место судебная ошибка.

2) Все осужденные добры, поскольку все люди добры.

Какие ошибки в аргументах имеют место в данном случае?

**Ответ: «Ложность оснований» – в качестве аргумента берут не истинные, а ложные суждения, которые пытаются выдать за истинные; ошибка «предвосхищение основания» – заключающаяся в том, что аргументы сами нуждаются в доказательстве.**

ЗАДАНИЕ 2. Проанализируйте диалог. Какую ошибку относительно тезиса совершает оппонент?

– Каждый человек должен ежедневно пить достаточное количество воды.

— Господа, нам предлагают заменить продукты водой, но, позвольте, ведь мы не водоплавающие. Или Вы хотите, чтобы мы превратились в рыб, и наша кожа покрылась чешуей? Но ведь человек – не рыба!

**Ответ: Ошибка заключается в «подмене тезиса» – ее суть в том, что тезис умышленно заменяют другим и переходят к доказательству или опровержению этого нового тезиса.**

**ЗАДАНИЕ 3.** Какие способы актуализации темы выступления кажутся Вам наиболее продуктивными при выборе стратегии аргументации для аудитории с низким интеллектуальным уровнем:

1. Тема должна быть интересна аудитории;
2. Тема связана с пережитыми аудиторией событиями;
3. Тема должна вызывать интеллектуальное затруднение, инициирующее поиск решения проблемы;
4. Возбуждение мыслительной активности у слушателей;
5. Тема связана с обыденными потребностями аудитории и подтверждает имеющиеся стереотипы поведения данной социальной группы.

**Ответ: Продуктивными можно считать 1, 2, 5 способы актуализации темы, поскольку позволяют обратить внимание аудитории на привычные образцы поведения, подтверждают имеющиеся ценностные установки и не предполагают необходимости размышлять над вопросами.**

**ЗАДАНИЕ 4.** Представьте двустороннюю аргументацию тезиса «Все студенты должны быть отличниками»:

**Ответ: Двусторонняя аргументация предполагает использование аргументов «за» и «против», например:**

1. Отличники хорошо усваивают материал;
2. Отличники всегда демонстрируют высокую мотивацию;
3. Отличники всегда знают ответы на все вопросы;
4. Троечники выигрывают у отличников в сообразительности и изворотливости;
5. Троечники не зубрят, а значит, обладают креативностью и т.п.

**ЗАДАНИЕ 5.** Представьте ситуацию, когда Вам необходимо выступить после доклада, который вызвал массу вопросов и эмоциональный отклик у аудитории, которая никак не хочет переключаться на дальнейшие темы и продолжает обсуждать предыдущий вопрос. Что Вам следует предпринять в начале своего выступления, обоснуйте свое решение?

1. Сразу заявить о своей теме выступления, надеясь заинтересовать аудиторию.
2. Возмутиться поведением аудитории.
3. «Отреагировать» на предыдущую тему, высказав несколько замечаний относительно данного вопроса, а потом уже перейти к своей теме выступления.
4. Отказаться от своего выступления, поскольку такая аудитория не готова больше к принятию информации.

**Ответ: Правильной будет 3 тактика, поскольку прием «отреагирования» позволит завершить предыдущую тему, поддержав интерес аудитории, высказав свои соображения по данному поводу, а потом плавно перейти к изложению собственной темы.**

**ЗАДАНИЕ 6.** Проанализируйте аргументы в поддержку тезиса «В политику должны идти только мужчины» и дополните доказательство высказываниями, позволяющими из имеющейся простой аргументации сделать сложную:

1. Мужчины обладают ярко выраженным стремлением к власти;
2. Власть и желание доминировать тождественны;

3. Даже в семье мужчин проявляет власть, которая впоследствии выходит за узкие рамки и распространяется повсеместно.

**Ответ: Сложная аргументация предполагает формулировку нескольких цепочек аргументов, относящихся к разным сферам:**

**1. Мужчины менее эмоциональны и не допускают скоропалительных и необдуманных решений;**

**2. Мужчины лучше коммуницируют, что необходимо в политической сфере;**

**3. Мужчины лишены привязанности к семье, которую чаще всего демонстрируют женщины, не имеющие возможности полностью отдаться работе.**

**ЗАДАНИЕ 7.** Проанализируйте тезис «любой предмет, подкинутый в воздух, падает на землю» и аргументы, его подтверждающие:

1. это происходит согласно закону всемирного тяготения Ньютона;

2. так считает наш учитель физики;

3. мой папа считает, что это справедливо;

4. мы привыкли наблюдать падение всех тел.

Какой из аргументов является наиболее убедительным?

**Ответ: 1-й аргумент является наиболее убедительным, поскольку он является теоретически доказанным.**

**ЗАДАНИЕ 8.** Сопоставьте аргументы в пользу того, что Иванов совершил убийство Петрова:

1. Имеется заключение экспертизы о совпадении пальцевых отпечатков Иванова с отпечатками пальцев, обнаруженными на месте совершения преступления,

2. Имеются свидетели, слышавшие, как незадолго до убийства Петрова, Иванов угрожал последнему расправой.

Какой аргумент мы можем считать более достоверным. Обоснуйте свой ответ.

**Ответ: 1-й аргумент более надежный, поскольку имеет статус достоверного факта, тогда как 2-й является всего лишь индуктивным предположением.**

**ЗАДАНИЕ 9.** Проанализируйте аргументативные стратегии проponenta и оппонента.

Пропонент доказывает тезис «курение вредно для здоровья» с помощью аргумента «курение вызывает рак легких».

Оппонент доказывает антитезис «курение не вредит здоровью» с помощью аргументов:

«курение успокаивает нервы, а потому благоприятно сказывается на психологическом состоянии человека»,

«курение помогает думать, а потому человек выбирает оптимальные стратегии своего поведения»,

«все люди смертны, а потому нельзя однозначно сказать, способствует ли курение появлению смертельных заболеваний или нет».

Чем отличаются данные стратегии, назовите плюсы и минусы аргументации оппонента и проponenta.

**Ответ: недостатком аргументации проponenta является использование всего лишь одного аргумента, что говорит о недостаточности аргументации. Но данный аргумент является достоверным, что является достоинством аргументации.**

**Недостатком аргументации оппонента является использование аргументов, нуждающихся в доказательстве, но зато этих аргументов достаточно – что является преимуществом.**

**ЗАДАНИЕ 10.** Проанализируйте аргументативную стратегию и определите вид логической ошибки, которая допущена в данном примере:

«Этот четырехугольник – квадрат, так как его стороны равны друг другу, а все углы – прямые. А равенство всех сторон и всех углов этого четырехугольника следует из того, что он является квадратом».

**Ответ: в данном примере имеет место ошибка «порочного круга», когда истинность тезиса доказывается аргументами, а истинность аргументов – тезисом.**

**ЗАДАНИЕ 11.** Приведите не менее 2 аргументов «к человеку» для обоснования тезиса «образование – главный способ борьбы с социальными недугами».

**Ответ: наш президент считает образование граждан – главным фактором общественного развития;**

**Бэкон первым обосновал принцип практической полезности науки и образования для общества;**

**Все образованные люди справляются с социальными проблемами.**

**ЗАДАНИЕ 12.** Сформулируйте тезис для решения проблемной ситуации, проблемным вопросом к которой является: «Хорошо ли отказаться от вредных привычек?»

**Ответ: Отказ от вредных привычек - путь к здоровой жизни.**

**ЗАДАНИЕ 13.** Сформулируйте, каким образом можно осуществить критику демонстрации в данном примере:

«Иван Иванович очень часто бывает строг на работе и требует от подчиненных выполнения работы в установленные сроки, следовательно, со всей определенностью можно сказать, что в семье он деспотичен и груб».

**Ответ: в этом случае критика должна быть направлена на указание, что в рассуждении нет логической связи между аргументами (строгость на работе...) и тезисом (деспотичен в семье...). Тезис не вытекает из аргументов, создается лишь видимость логической связи с помощью выражения, следовательно, со всей определенностью можно сказать».**

**ЗАДАНИЕ 14.** Осуществите деструктивную критику тезиса «Высшее образование не приносит никакой пользы человеку».

**Ответ: деструктивная критика тезиса заключается в указании на несостоятельность тезиса, например, «тезис ошибочен, поскольку высшее образование позволяет развить навыки критического мышления, знакомит студента с передовыми технологиями....»**

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

##### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если

задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;

- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).

## **УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла**

УК-2.1 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует актуальное ПО

УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, оценивает эффективность результатов проекта

УК-2.4 Составляет матрицу ответственности и матрицу коммуникаций проекта

УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами

**Период окончания формирования компетенции:** 1 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

- Дисциплины (модули) (блок 1):
  - Б1.О.02 Проектный менеджмент (1 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Выберите правильный вариант ответа:

Что такое жизненный цикл проекта?

- **набор фаз, через которые проходит проект с момента его инициации до момента закрытия**
- точное и полное расписание проекта с учетом работ, их длительностей, необходимых ресурсов, которое служит основой для исполнения проекта
- полный перечень работ проекта
- период, в течение которого проект приносит прибыль

**ЗАДАНИЕ 2.** Что из нижеследующего лучше всего описывает план управления проектом?

- Распечатка из информационной системы по учету проектов
- Диаграмма Ганта
- **Содержание, стоимость, риски, ресурсы и прочие планы**
- Содержание проекта

**ЗАДАНИЕ 3.** Выберите правильный вариант ответа:

Могут ли фазы проекта перекрывать друг друга?

- **Да, если этого требует технология реализации проекта**
- Нет, фазы должны следовать одна за другой
- В зависимости от объемов трудозатрат
- В зависимости от наличия подрядных организаций

**ЗАДАНИЕ 4.** Выберите правильный вариант ответа:

Что такое "водопадный" тип жизненного цикла?

- Жизненный цикл, при котором фазы связаны через ресурсы проекта

- Жизненный цикл, при котором вехи проекта реализуются одна за другой
- Жизненный цикл, при котором задачи проекта реализуются одна за другой
- **Жизненный цикл, при котором фазы проекта реализуются одна за другой**

ЗАДАНИЕ 5. В проектном менеджменте вехой называют ... .

- набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта
- полный набор последовательных работ проекта
- **ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации**
- начало выполнения проекта

ЗАДАНИЕ 6. Определите последовательность действий по планированию материальных ресурсов проекта

- Определение материальных ресурсов, необходимых для выполнения каждой работы
- Составление единого перечня материальных ресурсов для реализации проекта и анализ альтернативных вариантов
- Определение наличия необходимого объема материальных ресурсов
- Анализ и разрешение возникших противоречий в потребности и наличии материальных ресурсов

Варианты ответа:

- 1
- 2
- 3
- 4

**\* В формулировке вопроса действия расположены в верном порядке.**

ЗАДАНИЕ 7. Выберите правильный вариант ответа:

Зачем используется метод критического пути?

- для планирования рисков проекта
- для планирования мероприятий по выходу из критических ситуаций
- **для оптимизации (сокращения) сроков реализации проекта**
- для определения продолжительности выполнения отдельных работ

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа:

Два события в сетевом графике могут быть соединены ... .

- **только одной работой**
- несколькими работами
- одной или более работами

ЗАДАНИЕ 9. Выберите правильный вариант ответа:

Что такое критический путь проекта?

- Последовательность взаимосвязанных работ
- Последовательность независимых работ
- Самая короткая последовательность работ в проекте
- **Самая длинная последовательность работ**

ЗАДАНИЕ 10. Выберите правильный вариант ответа:

Структурная декомпозиция работ проекта — это ... .

- **графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта**

- направления и основные принципы осуществления проекта
- дерево ресурсов проекта
- организационная структура команды проекта

ЗАДАНИЕ 11. Выберите правильный вариант ответа:

На какой вопрос не дает ответ метод критического пути?

– **Каков срок окупаемости проекта?**

- На какое время можно отложить выполнение некритических работ, чтобы они не повлияли на сроки выполнения проекта?
- Сколько времени потребуется на выполнение всего проекта?
- Какие работы являются критическими и должны быть выполнены в точно определенное графиком время?

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа:

Какая работа называется критической?

- Длительность которой максимальна в проекте
- Стоимость которой максимальна в проекте
- Работа с максимальными трудозатратами
- **Работа, для которой задержка ее начала приведет к задержке срока окончания проекта в целом**

ЗАДАНИЕ 13. Выберите правильный вариант ответа:

В чем заключается основное отличие бюджета от сметы проекта?

- **В бюджете затраты распределяются во времени, а в смете содержится только перечень затрат и их размер**
- Бюджет включает более широкий перечень затрат, чем смета
- Бюджет включает плановые значения затрат, а смета - фактические
- Ничем, эти понятия синонимы

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

Что называется точкой безубыточности?

- объем производства продукции (оказания услуг), при котором предприятие получает запланированную прибыль
- реальный объем выпуска продукции
- разница между выручкой и затратами предприятия
- **объем реализации продукции, который позволит предприятию покрыть все расходы и выйти на нулевой уровень прибыли**

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа:

Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия после уплаты всех налогов, называется ... .

- валовая прибыль
- **чистая прибыль**
- балансовая прибыль
- налогооблагаемая прибыль

ЗАДАНИЕ 16. Выберите правильный вариант ответа:

При каком периоде окупаемости целесообразны инвестиции в проект?

- **период окупаемости не выходит за рамки жизненного цикла проекта**
- выходит за рамки жизненного цикла проекта
- меньше 3 лет
- не определен

ЗАДАНИЕ 17. Выберите правильный вариант ответа:

Проект является убыточным, если его чистый дисконтированный доход (ЧДД, NPV, Net Present Value) ... .

- **отрицательный**
- положительный
- равен нулю
- не определен

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Метод освоенного объема позволяет ... .

- оптимизировать сроки выполнения проекта
- **определить отставание/опережение хода реализации работ по графику и перерасход/экономия бюджета проекта**
- определить продолжительность отдельных работ проекта
- освоить максимальный объем бюджетных средств

ЗАДАНИЕ 19. Выберите правильный вариант ответа:

Что является основной причиной конфликтов в проекте как системе?

- противоречие потребностей сохранения существующей системы и реализации целевых установок
- отсутствие взаимопонимания в трудовом коллективе
- **несовпадение целей участников процесса**

ЗАДАНИЕ 20. Выберите правильный вариант ответа:

Матрица ответственности – это ... .

- **структура ответственности всех лиц, принимающих участие в реализации задач проекта**
- штатное расписание проекта
- система поощрений и наказаний сотрудников компании, принимающих участие в реализации проекта
- распределение работников по группам для решения задач проекта

ЗАДАНИЕ 21. Выберите правильный вариант ответа:

Кто является владельцем проекта и будущим потребителем его результатов?

- инвестор
- куратор проекта
- команда проекта
- **заказчик проекта**

ЗАДАНИЕ 22. Выберите правильный вариант ответа:

Кто из членов команды управления проектом, лично отвечает за все результаты проекта?

- **руководитель проекта**
- куратор проекта
- инициатор проекта
- заказчик проекта

ЗАДАНИЕ 23. Выберите правильный вариант ответа:

Управление коммуникациями проекта – это ... .

- набор программно-компьютерных комплексов

- **управленческая функция, направленная на обеспечение своевременного сбора, генерации, распределения и сохранения необходимой проектной документации**
- набор документов, регламентирующих процессы обработки информации в проекте
- правила взаимодействия между членами команды проекта

ЗАДАНИЕ 24. Какие из нижеперечисленных критериев позволяют оценить эффективность коммуникаций в проекте?

- нагрузка на участников распределена в соответствии с планом работ
- участники команды знают актуальные цели проекта и свою роль в команде
- участники не отвлекают друг друга неважными и несрочными вопросами в рабочее время
- **все вышеперечисленное**

ЗАДАНИЕ 25. Выберите условие, при котором целесообразно использовать гибкий (итеративный) подход к планированию проекта:

- Бюджет проекта строго ограничен
- Нужна детальная документация по всем процессам разработки
- **Продукт разрабатывается в сфере, подверженной постоянным изменениям**
- Продукт должен быть создан к конкретному сроку

ЗАДАНИЕ 26. Выберите правильный вариант ответа:

В чем различие между скрамом и аджайлом?

- **Agile – это культура, включающая в себя различные подходы гибкого управления. Scrum – фреймворк, шаблон рабочего процесса, помогающий командам вести совместную работу**
- Это одно и то же
- Скрам – это равносильное аджайлу направление в сфере гибких методологий, основанное на применении итеративного подхода с временным интервалом. В аджайле же основной упор – на равенство ролей в команде
- Agile можно применять в различных сферах, а Scrum – исключительно в ИТ

ЗАДАНИЕ 27. При использовании гибких технологий управления проектом в спринт попадают задачи, которые ...

- **имеют самый высокий приоритет**
- берет Scrum мастер
- не являются сложными
- имеют четко сформулированные и описанные требования

ЗАДАНИЕ 28. Выберите правильный вариант ответа:

Как звучит основная идея Agile?

- люди и взаимодействие важнее процессов и инструментов
- работающий продукт важнее исчерпывающей документации
- сотрудничество с заказчиком важнее согласования условий контракта
- готовность к изменениям важнее следования первоначальному плану
- **все вышеперечисленное**

ЗАДАНИЕ 29. Выберите правильный вариант ответа:

Что из нижеперечисленного является наиболее универсальным инструментом канбан, который можно использовать в любом процессе и в любой отрасли?

- канбан-доска
- канбан-окно
- канбан-тетрадь
- канбан-задача

ЗАДАНИЕ 30. Выберите правильный вариант ответа:

Легитимизация конфликта – это ... .

- придание конфликту широкой огласки
- достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных норм и правил поведения в конфликте
- создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия
- определение места и времени переговоров по разрешению конфликта

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Какой документ является основным результатом выполнения группы процессов планирования?

**Ответ:** План управления проектом

ЗАДАНИЕ 2. Какому инструменту формирования видения и планирования проекта соответствует следующее определение?

... – это графическая схема, на которой изображены основные стадии, действия, причинно-следственные связи и предполагаемые результаты данных действий в так называемых узлах

**Ответ:** Дорожная карта / дорожная карта проекта

ЗАДАНИЕ 3. Определение содержания и границ проекта, заинтересованных лиц проекта, внешних и внутренних ограничений и требований, формирование критериев оценки успешности проекта осуществляется на этапе ... .

**Ответ:** инициации / инициации проекта

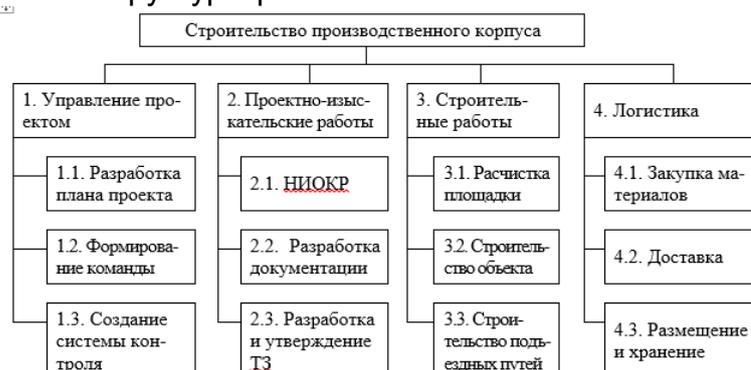
ЗАДАНИЕ 4. Какому критерию SMART не соответствует цель «Увеличить количество заключаемых договоров с новыми клиентами на 20% за счет внедрения скриптов продаж»?

**Ответ:** время (срок, ограниченность во времени, time, time bound)

ЗАДАНИЕ 5. Какому критерию SMART не соответствует цель «За три месяца увеличить количество клиентов»?

**Ответ:** измеримость / измеримый (measurable)

ЗАДАНИЕ 6. Какой подход был использован при построении представленной на рисунке иерархической структуры работ?



**Ответ:** функциональный

ЗАДАНИЕ 7. Какому термину соответствует следующее определение?

... – это элемент структуры сетевого графика, используемый исключительно для указания логической связи отдельных событий.

**Ответ:** Фиктивная работа

ЗАДАНИЕ 8. Стилль разрешения конфликтов, когда стороны идут на уступки – это ... .

**Ответ:** компромисс

ЗАДАНИЕ 9. Кто, в соответствии с матрицей RACI, несет ответственность за исполнение задания, а также имеет право принимать решения, связанные со способом его выполнения?

**Ответ:** ответственный (accountable)

ЗАДАНИЕ 10. В соответствии с матрицей RACI, он не несет ответственности за выполнение работы проекта. Его информируют об уже принятом решении, взаимодействие с ним носит односторонний характер?

**Ответ:** Наблюдатель, информируемый, информируемое лицо, informed

ЗАДАНИЕ 11. Данный стилль разрешения конфликта характеризуется тем, что стороны расходятся во мнениях, но готовы выслушать друг друга, чтобы изложить свои позиции, понять причины конфликта и разработать долгосрочное взаимовыгодное решение.

**Ответ:** сотрудничество

ЗАДАНИЕ 12. Стилль поведения в конфликте, предполагающий стремление к частичному удовлетворению интересов обеих сторон конфликта. Часто рассматривается только как промежуточный этап разрешения конфликта перед поиском такого решения, в котором обе стороны были бы удовлетворены полностью.

**Ответ:** компромисс

ЗАДАНИЕ 13. Выявить внутренние сильные и слабые стороны проекта, а также внешние возможности и угрозы, и установить связи между ними можно с помощью матрицы \_\_\_\_\_.

**Ответ:** SWOT (CBOT)

ЗАДАНИЕ 14. Предприниматель размещает подробное описание своего проекта на специальной платформе. Описывает цели проекта, планы получения прибыли, необходимые ресурсы, а затем посетители платформы изучают информацию о проекте и дают деньги, при условии, что им понравилась идея. Как называется такой способ финансирования проекта?

**Ответ:** краудфандинг.

ЗАДАНИЕ 15. Какая стадия формирования проектной команды является наиболее трудной, сопровождающейся значительным снижением производительности команды.

**Ответ:** бурление (столкновение, storming)

3) открытые задания (расчетные задачи, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Посчитайте, за какое количество рабочих дней была выполнена задача (приведите ход решения).

Дано: Было потрачено 32 чел.-час., рабочий день – 4 часа, один сотрудник выполнял задачу с самого начала, второй сотрудник присоединился на третий день. Работы завершили вместе.

**Решение:** первый сотрудник отработал  $4 \cdot 2 = 8$  чел.-часов, осталось  $32 - 8 = 24$  чел.-час.

Начиная с третьего дня работают два сотрудника:  $24 / (2 \cdot 4) = 3$  дня

$2 + 3 = 5$  дней

**Ответ: 5**

**ЗАДАНИЕ 2.** Сделайте прогноз, сколько еще часов необходимо потратить сотруднику для завершения задачи (приведите ход решения).

В еженедельном отчете содержится следующая информация: рабочая неделя – 5 дней, 8 часов в день; прогнозная длительность задачи – 3 рабочих дня; сотрудник потратил 2 дня и выполнил половину работ.

**Решение:** половина работ выполнена за 2 рабочих дня, т.е. за 16 часов. Следовательно, для выполнения второй половины работ потребуется 16 часов.

**Ответ: 16 часов**

**ЗАДАНИЕ 3.** Сделайте прогноз, на сколько часов сотрудник потратит больше, чем было запланировано (приведите ход решения).

Дано: рабочая неделя – 4 дня, 6 часов в день; прогнозная длительность задачи – 5 рабочих дней; сотрудник потратил 2 дня и выполнил четверть работ.

**Решение:** на выполнение четверти работ потребовалось  $2 \cdot 6 = 12$  часов, следовательно, на весь объем работ потребуется  $12 \cdot 4 = 48$  часов. Прогнозная длительность задачи  $5 \cdot 6 = 30$  часов. Перерасход времени составит  $48 - 30 = 18$  часов.

**Ответ: 18 часов.**

**ЗАДАНИЕ 4.** Посчитайте, за какое количество дней была выполнена задача (приведите ход решения).

Дано: Было потрачено 36 чел.-час. Рабочий день – 6 часов. Первые два дня сотрудники выполняли задачу вдвоем, а затем один из них переключился на другую задачу.

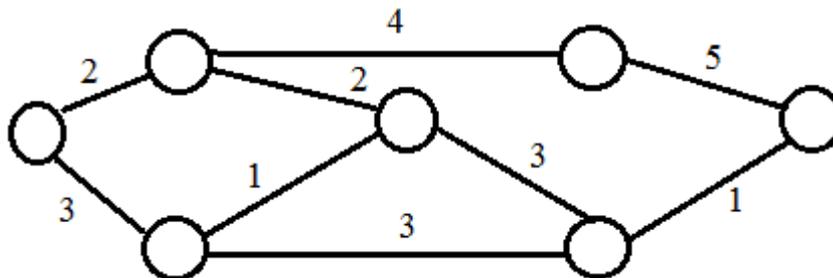
**Решение:** За первые два дня было потрачено  $2 \cdot 2 \cdot 6 = 24$  чел.-час.

Осталось выполнить первому работнику  $36 - 24 = 12$  чел.-час.  $12 / 6 = 2$  дня

$2 + 2 = 4$  дня.

**Ответ: 4 дня.**

**ЗАДАНИЕ 5.** На дугах указана продолжительность работ в днях. Определите длительность критического пути (приведите ход решения), если:



**Решение:**  $2 + 4 + 5 = 11$

**Ответ: 11**

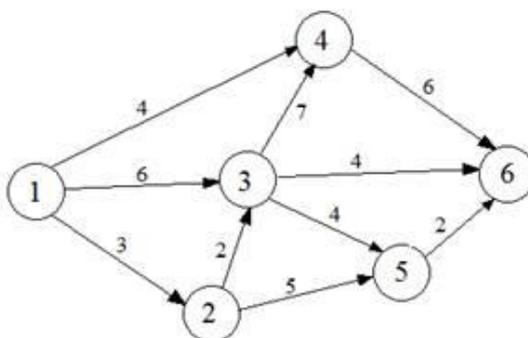
**ЗАДАНИЕ 6.** Сетевая модель задана таблично:

Работа (код)	Продолжительность, человеко-дней
--------------	----------------------------------

(1,2)	3
(1,3)	6
(1,4)	4
(2,3)	2
(2,5)	5
(3,4)	7
(3,5)	4
(3,6)	4
(4,6)	6
(5,6)	2

Рассчитайте продолжительность критического пути в человеко-днях (приведите ход решения).

**Решение:**



Критический путь: 1-3-4-6.

Длительность критического пути:  $6+7+6 = 19$  человеко-дней.

**Ответ: 19**

**ЗАДАНИЕ 7.** Укажите 2 типичные ошибки при построении матрицы ответственности.

**Ответ:** (возможные варианты)

пустые столбцы в матрице ответственности

в одной ячейке проставлено два символа

матрицу ответственности перегружена символами

у задачи много ответственных

у участника проекта нет R- или A-роли

один из участников команды является R-исполнителем (ответственным) сразу в нескольких задачах.

**ЗАДАНИЕ 8.** Изделия продаются по цене 250 руб. за единицу, переменные затраты составляют 170 руб. за единицу изделия, постоянные затраты – 350 000 руб. за период. Определить минимальное количество изделий, которые необходимо произвести и реализовать за указанный период, чтобы не получить ни прибыли, ни убытка (приведите ход решения).

**Решение:**  $350\ 000 / (250 - 170) = 4\ 375$  изд.

**Ответ: 4 375**

**ЗАДАНИЕ 9.** Постоянные затраты предприятия за период составили 72 тыс. руб., а переменные – 6 руб. за штуку. Цена изделия - 15 руб.

Определите прибыль предприятия при производстве 12 000 изделий (приведите ход решения).

**Решение:** Выручка =  $12\ 000 * 15 = 180\ 000$  руб.

Совокупные затраты =  $72\ 000 + 6 * 12\ 000 = 144\ 000$  руб.

Прибыль =  $180\ 000 - 144\ 000 = 36\ 000$  руб.

**Ответ: 36 000**

ЗАДАНИЕ 10. Совокупные переменные расходы - 80 тыс. руб., постоянные расходы - 16 тыс. руб. Определите цену изделия, если точка безубыточности составила 1 000 штук (приведите ход решения).

**Решение:** Переменные затраты на единицу продукции =  $80\ 000 / 1\ 000 = 80$  руб.

$$16\ 000 / (\text{Цена} - 80) = 1\ 000$$

$$\text{Цена} = 16 + 80 = 96 \text{ руб.}$$

**Ответ: 96**

ЗАДАНИЕ 11. Выручка от реализации организации составляет 135 тыс. руб., совокупные переменные расходы - 85 тыс. руб., постоянные расходы - 17 тыс. руб. Определите прибыль предприятия (приведите ход решения).

**Решение:**  $135\ 000 - 85\ 000 - 17\ 000 = 33\ 000$  руб.

**Ответ: 33 000**

ЗАДАНИЕ 12. Изделия продаются по цене 250 руб. за единицу, переменные затраты составляют 170 руб. на единицу изделия, постоянные затраты - 350 000 руб. за период. Определить, сколько изделий должно быть продано, чтобы предприятие получило прибыль в сумме 30 000 руб. (приведите ход решения).

**Решение:**  $(350\ 000 + 30\ 000) / (250 - 170) = 4\ 750$  изд.

**Ответ: 4750**

ЗАДАНИЕ 13. Назовите 3 способа снижения рисков проекта.

**Варианты ответа:** страхование, диверсификация, резервирование (резерв, само-страхование), хеджирование, распределение, избегание

ЗАДАНИЕ 14. Предприятие заказывает у поставщика сырье и материалы на сумму 1 млн. рублей. Выберите наиболее выгодный вариант финансирования.

а) получить отсрочку у поставщика: срок отсрочки платежа 50 дней, надбавка к цене за отсрочку платежа – 3%;

б) оплатить товар с помощью банковского кредита, срок кредита – 60 дней под 17% годовых. Год невисокосный. Ответ округлить до целых.

В ответе указать: а) или б) и размер экономии. Приведите ход решения.

**Решение:** Чтобы выбрать наиболее выгодный вариант финансирования, необходимо сравнить размер платежей (переплаты) по каждому варианту.

а) при отсрочке переплата составит:  $1\ 000\ 000 \cdot 0,03 = 30\ 000$  руб.

б) при банковском кредитовании переплата составит:  $1\ 000\ 000 \cdot 0,17 \cdot (60/365) = 27\ 945$  руб.

Банковское кредитование выгоднее на  $30\ 000 - 27\ 945 = 2\ 055$  руб.

**Ответ: б) 2055**

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

3) открытые задания (расчетные задачи, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));

- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнены верно;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).

### **УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределяет в ней роли для достижения поставленной цели

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон

УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям

УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды

**Период окончания формирования компетенции:** 2 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности (1 семестр);
- Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью (1 семестр);

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа:

При необходимости подготовить коллектив к деятельности в экстремальной ситуации целесообразной формой социально-психологической работы с группой будет ...

- деловая игра
- тренинг переговоров
- **тренинг стрессоустойчивости**
- консультация руководителя группы по вопросам управления коллективом в экстремальных ситуациях

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

При диагностике социального аспекта групповой жизни малой группы и/или команды (межличностные отношения и общение) используют ...

- методы и диагностики функционально-ролевых позиций в группе
- методы диагностики ролевых конфликтов

- **метод социометрии, методы исследования групповой сплоченности**
- методики диагностики стилей руководства командой

ЗАДАНИЕ 3. Выберите правильный вариант ответа:

Изучение делового аспекта групповой жизни команды включает в себя диагностику

....

- межличностных отношений и общения
- восприятия индивидом группы, конформизм и конформность
- **структуры функционального распределения ролей, отношения к работе, продуктивности, принятия решений**
- методов диагностики социально-психологического климата группы

ЗАДАНИЕ 4. Выберите правильный вариант ответа:

Когда зародилось командообразование как специальный вид деятельности?

- в конце 15 века
- **во второй половине 20 века**
- в начале 16 века
- во второй половине 14 века

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

Кто впервые обратил внимание на важность ролевого распределения внутри команды для максимально упрощенного и быстрого обмена информацией, а также выработки наиболее эффективных способов коммуникации между членами группы?

- Т.В. Черниговская
- Роршах
- **М. Белбин**
- Д. Карнеги

ЗАДАНИЕ 6. Выберите правильный вариант ответа:

Для понимания особенностей выстраивания контакта при руководстве командой важно ориентироваться на сущность следующих фаз контакта, выделенных Ф. Перлзом:

- **преконтакт, контакт, финальный (полный) контакт, постконтакт**
- зарождение идеи, кодирование и выбор канала, передача, декодирование
- отправитель, сообщение, канал связи, получатель
- знакомство, решение совместной задачи, прерывание.

ЗАДАНИЕ 7. Выберите правильный вариант ответа:

Что является сутью организационных задач процесса управления, по Т.Ю. Базарову?

- планирование и изменение положения организации на рынке
- **проектирование бизнес-процессов и организационной структуры, разработка мероприятий по достижению целей организации**
- управление ресурсами и их распределение
- направление потенциала сотрудников, урегулирование человеческого фактора

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа:

Что необходимо знать о потребностях членов команды (с опорой на работы А. Маслоу) для эффективного руководства ими?

- соотносятся ли они с духовным здоровьем
- **актуализированный и следующий в иерархии уровень потребностей**

- ограничения в удовлетворении ряда базовых потребностей
- способы удовлетворения потребностей, доступные сотрудникам

ЗАДАНИЕ 9. Какая управленческая роль в команде, согласно модели Т.Ю. Базарова, имеет четкое видение итогового результата и способна проектировать этапы его достижения, гибко учитывать ограничения при проектировании структур и технологий?

- **организатор**
- управленец
- администратор
- руководитель

ЗАДАНИЕ 10. Какая модель командных ролей описывает восемь рабочих функций в процессе управления, анализирует типы задач, решаемых командой, и дает возможность оптимизировать управленческую деятельность?

- концепция командных ролей Р.М. Белбина
- **«колесо команды» Марджерисона – Мак-Кена**
- модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова
- все перечисленные выше модели

ЗАДАНИЕ 11. Британский бизнес-консультант и психолог М.Вудкок разработал методику диагностики команды, которая была названа его именем – «Тест Вудкока». На оценку какого фактора направлена данная методика?

- **оценка эффективности работы в команде**
- оценка групповой конформности
- оценка групповой идентичности
- оценка распределения функциональных обязанностей в команде

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа:

Какова оптимальная численность человек в тренинговой группе?

- **8–15**
- 3–4
- 25
- 1

ЗАДАНИЕ 13. Выберите правильный вариант ответа:

Если в организации возникают проблемы, связанные с созданием или реформированием существующих организационных структур, то руководителю рекомендуется применять ...

- **проектировочные игры**
- имитационные игры
- управленческие игры
- терапевтические игры

ЗАДАНИЕ 14. Укажите оптимальную форму групповой работы для ознакомления новых сотрудников с правилами и нормами организации:

- деловая игра
- тренинг командообразования
- **лекция о групповых правилах и нормах**
- коммуникативный тренинг

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа:

Межличностные отношения и общение, доверие и сплоченность составляют ... .

- деловой аспект групповой жизни
- **социальный аспект групповой жизни**
- управленческий аспект групповой жизни
- групповое развитие

ЗАДАНИЕ 16. Какая роль относится к рабочей задаче «Консультирование» согласно модели командных ролей Марджерисона – Мак-Кена?

- **«Докладчик-консультант». Справляется со сбором информации. Избегает конфликтов и прямых столкновений**
- «Специалист по оценке и развитию». Испытывает желание продвигать идеи и внедрять нововведения, склонен к проектной деятельности.
- «Координатор-организатор». Склонен оказывать влияние на события, легко принимает решение, преодолевая конфликтные ситуации
- «Инспектор-контролер». Предпочитает работать самостоятельно, его вклад будет виден и эффективен, если команда понимает, что от него требуется

ЗАДАНИЕ 17. Выберите правильный вариант ответа:

Команда с большей вероятностью столкнется с конфликтами, если ... .

- **цели и задачи компании не ясны или не доведены до всех членов**
- уменьшить на 1 час рабочую неделю
- устраивать совместные корпоративы
- увеличить премию

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Что является главным средством поддержания сплоченности и внутренней стабильности группы по З. Фрейду?

- **аутгрупповая враждебность**
- устранение относительной депривации
- перевод ситуации конкуренции в ситуацию кооперации
- полимотивированность деятельности

ЗАДАНИЕ 19. Выберите правильный вариант ответа:

Согласно Н.В. Семилету, интеракционные дискуссии – это ... .

- дискуссии, в которых обсуждаются значимые для всех участников тренинговой группы вопросы и проблемы
- дискуссии, ориентированные на прошлый опыт, в которых анализируются трудности личной или профессиональной жизни отдельного участника
- **дискуссии, материалом которых служат структура и содержание взаимоотношений между участниками группы**
- дискуссии, материалом которых служит содержание отдельных упражнений и игр тренинга, в ходе которых необходимо выполнить какую-либо задачу

ЗАДАНИЕ 20. Укажите стратегию ведения групповой дискуссии, при которой у ведущего есть четкий план ее проведения (группе предлагаются темы для обсуждения и способы их проработки):

- свободная форма
- **программированная форма**
- компромиссная форма
- комбинированная форма

ЗАДАНИЕ 21. Выберите правильные варианты ответа:

В зависимости от целей коррекции межличностных отношений или личностных проблем – какие дискуссии выделяют?

- **тематическую**
- романтическую
- **биографическую**
- веселую

ЗАДАНИЕ 22. Выберите правильный вариант ответа:

Дискуссионная группа – это... .

- **группа, собирающаяся для того, чтобы помочь участникам говорить о своих проблемах и решать их в атмосфере взаимной поддержки**
- группа для подготовки праздника
- группа для выезда на пикник
- шопинг-группа

ЗАДАНИЕ 23. Какая из командных стратегий (стилей руководства) наиболее эффективна при руководстве творческим коллективом или научной группой, где каждому члену присущи самостоятельность и творческая индивидуальность?

- демократическая
- **либеральная**
- авторитарная
- смешанная

ЗАДАНИЕ 24. Какая команда может быть создана для решения необычного разового задания, требующего уникальных креативных решений?

- вертикальная
- горизонтальная
- **специализированная**
- виртуальная

ЗАДАНИЕ 25. Укажите ролевые позиции в команде, выделенные в концепции Т. Ю. Базарова:

- координатор – реализатор – контролер – мотиватор
- организатор – администратор – контролер – мотиватор
- **организатор – администратор – управленец – руководитель**
- координатор-организатор-управленец-мотиватор

ЗАДАНИЕ 26. Выберите правильный вариант ответа:

Для оценки специфики отношений в системе «индивид-группа (команда)» необходимо определить ... .

- степени выраженности ролевого конфликта в деятельности команды
- **личностные характеристики, влияющие на организационное и групповое поведение индивида**
- уровень развития группы как команды
- отношение к работе, продуктивность

ЗАДАНИЕ 27. На какой из нижеперечисленных фаз тренинга формирование конструктивных стратегий взаимодействия происходит наиболее оптимально:

- фаза неуверенности и зависимости (фаза ориентации)
- фазы борьбы, бунта, напряжения и агрессии
- фаза выработки групповых норм, развития и сотрудничества

- **рабочая фаза. Основные изменения личности и поведения участников. Достигаются цели активного социально-психологического обучения**

ЗАДАНИЕ 28. Выберите правильные варианты ответа:

Ролевая структура команды строится на основании ... .

- **теории лидерства Б. Спока**
- **типологии личности Майерс-Бриггс**
- экспериментов И. П. Павлова
- теории поля Ф. Зимбардо

ЗАДАНИЕ 29. Выберите правильный вариант ответа:

В самом общем виде ролевую стратегию руководителя можно охарактеризовать как ... .

- **родительскую или партнерскую**
- конфликтную
- экспериментальную
- компромиссную

ЗАДАНИЕ 30. Выберите несуществующий стиль руководства командой:

- авторитарный
- демократический
- **экспериментальный**
- либеральный

ЗАДАНИЕ 31. Перевод идей источника коммуникации в систематический набор символов для передачи информации получателю называется:

- **кодирование**
- канал
- шифровка
- обратная связь

ЗАДАНИЕ 32. К барьерам коммуникации относятся:

- **все перечисленное**
- семантические проблемы
- статусное различие между руководителями и подчиненными
- разница в опыте и отношении к передаваемой информации

ЗАДАНИЕ 33. Выделяют следующие модели коммуникации:

- **все перечисленные**
- коммуникация как действие
- коммуникация как взаимодействие
- коммуникация как процесс

ЗАДАНИЕ 34. Цель формального приема в начале переговоров:

- **создать атмосферу взаимопонимания**
- высказать точку зрения своей стороны
- выслушать точку зрения партнеров
- продемонстрировать свою ведущую роль

ЗАДАНИЕ 35. Какие базовые характеристики выделяют для понимания отличий между культурами:

- **все перечисленное**

- отношение людей к окружающему миру
- индивидуализм или коллективизм
- временное измерение
- социальное и личное пространство
- отношение к действию

ЗАДАНИЕ 36. К паралингвистическим элементам невербальной коммуникации относятся:

- **мимика**
- походка
- громкость
- тембр

ЗАДАНИЕ 37. Укажите параметры наиболее существенных различий при межкультурном общении:

- **язык, невербальные коды, мировоззрение, ролевые взаимоотношения, модели мышления.**
- юмор, произношение
- кухня, дистанция, внешность
- акцент, диалект, использование сленга
- традиции, алфавит, прием пищи и ее количество

ЗАДАНИЕ 38. Принадлежность индивида к какой-либо культуре или культурной группе, формирующая ценностное отношение человека к самому себе, другим людям, обществу и миру в целом. Это -

- **культурная идентичность**
- эмпатия
- социальная норма
- инкультурация
- димитация

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Вставьте пропущенный термин в соответствующем падеже (строчными буквами):

Основной технологией социально-психологической групповой работы является ...

**Ответ: тренинг**

ЗАДАНИЕ 2. Вставьте пропущенный термин в соответствующем падеже (строчными буквами):

Если сотрудник организации направлен на реализацию своих возможностей с целью стать полноценно функционирующей личностью; актуализировать, раскрыть себя, максимально проявить лучшие качества своей личности, заложенные от природы, то ему присуща тенденция (потребность) ... .

**Ответ: самоактуализации**

ЗАДАНИЕ 3. Вставьте пропущенный термин в соответствующем падеже (строчными буквами):

Согласно Р.М. Белбину команды с неудачной комбинацией индивидуальных характеристик ее членов, когда в силу разных причин не удается подобрать наиболее подходящую командную роль для каждого человека, называются ... .

**Ответ: неэффективные команды / неэффективными**

**ЗАДАНИЕ 4.** Вставьте пропущенный термин (словосочетание) в соответствующем падеже (строчными буквами):

Лидерство, обусловленное руководящим или служебным положением и управленческой должностью, – это ... .

**Ответ: формальное лидерство**

**ЗАДАНИЕ 5.** Вставьте пропущенный термин (словосочетание) в соответствующем падеже (строчными буквами):

Признанный большинством, пользующийся истинным авторитетом, умеющий установить прочный контакт с людьми и оказывающий на них влияние, но не обладающий властными полномочиями без наличия официальных обязанностей руководителя – это ... .

**Ответ: неформальный лидер**

**ЗАДАНИЕ 6.** Обратная связь - это вербальный или невербальный сигнал от получателя информации к его источнику, служащий ответом на иницилирующее высказывание или поведение, выполняющий \_\_\_\_\_ или коррективную функцию.

Формат ответа: побудительную

**Ответ: сигнальную**

**ЗАДАНИЕ 7.** \_\_\_\_\_ – это способность понимать и разделять переживания другого человека через эмоциональное сопереживание.

Формат ответа: эмоция

**Ответ: эмпатия**

**ЗАДАНИЕ 8.** В каком из видов коммуникации возможность получения обратной связи сильно ограничена?

Формат ответа: индивидуальная

**Ответ: массовая**

**ЗАДАНИЕ 9.** Г. Хофстеде определил \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ как степень, до которой члены организации, обладающие меньшей властью, ожидают и допускают неравномерность распределения власти.

Формат ответа: промежуток времени

**Ответ: дистанция власти**

**ЗАДАНИЕ 10.** \_\_\_\_\_ как характеристика культуры определяет тяготение ее представителей к личным целям, осознание себя как отдельное «я», защита частных интересов, связи между людьми не обременены сильными обязательствами действовать совместно.

Формат ответа: коммунизм

**Ответ: индивидуализм**

**ЗАДАНИЕ 11.** \_\_\_\_\_ означает характеристику культуры, отражающую нацеленность ее представителей на достижение результата любой ценой. Для них характерны такие качества как соперничество, уверенность в себе, целеустремленность, приверженность материальным ценностям.

Формат ответа: индивидуальность

**Ответ: маскулинность**

**ЗАДАНИЕ 12.** Затруднения в приеме и понимании коммуникации связанные с интерпретацией информацией называется:

Формат ответа: значимым положением

**Ответ: семантическим барьером**

ЗАДАНИЕ 13. Обратная связь в процессе коммуникации может быть:  
 Формат ответа: прямой и косвенной

**Ответ: положительной и отрицательной**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. К Вам обратился руководитель компании с просьбой провести психологическую подготовку сотрудников для участия в новом проекте, результаты которого должны быть представлены в самые кратчайшие сроки. Какие темы групповой развивающей работы Вы выберете в данной ситуации и почему?

**Ответ: для более эффективной слаженной работы лиц в новом проекте важна групповая сплоченность, а также навыки эффективного функционирования в ограниченной во времени (стрессовой) ситуации. Поэтому целесообразным будет провести групповую развивающую работу, направленную на повышение групповой сплоченности, а также содержащую элементы стресс-менеджмента.**

ЗАДАНИЕ 2. Вас пригласили в IT компанию для решения задачи. Генеральный директор набрал команду лучших специалистов для разработки нового программного обеспечения. На данном этапе работы ему необходимо из набранных сотрудников назначить руководителя отдела. Генеральный директор ставит перед Вами задачу: изучить способности всех сотрудников и выдвинуть рекомендацию о назначении руководителя. Что Вы сначала предпримите для решения данной задачи?

**Ответ: Первый этап решения данной задачи – диагностический. Для диагностики лидерских способностей сотрудников могут быть применены следующие методики:**

- «Диагностика лидерских способностей» (Е. Жариков, Е. Крушельников)
- «Потенциал лидера»
- «Эффективность лидерства» (Р.С. Немов)
- «КОС» (В.В. Синявский и В.А. Федорошин)

ЗАДАНИЕ 3. При реорганизации подразделений компании к успешно функционирующему в течение 6 лет отделу добавили отдел из сотрудников, работающих в компании относительно недавно. В результате, при выполнении рабочих задач всю инициативу в свои руки берут сотрудники «старого» отдела, новички же отсиживаются, либо выполняют готовые поручения «старичков». Какие методики, направленные на диагностику и улучшение функционирования команды можно провести в данном случае?

**Ответ: В этой ситуации можно использовать ролевой подход и соответствующий ему опросник самовосприятия Р.М. Белбина, который разработан для оценки соответствия участников исполняемым им командным ролям. Наивысший балл по командной роли показывает, насколько хорошо респондент может исполнять эту роль в команде. Такая командная роль, которой индивид максимально соответствует, называется основной. Следующий результат после наивысшего обозначает поддерживающую роль, на которую должен переключиться индивид, если его основная командная роль по каким-либо причинам не нужна группе. Наконец, два самых низких балла по командной роли выявляют возможные недостатки. В этом случае менеджер может подыскать коллегу, обладающего достоинствами, которые компенсируют эти недостатки. Таким образом, определив эффективные командные роли для «новичков» можно, исходя из поставленной задачи, включать их в деятельность подразделения наряду с сотрудниками «старого» отдела. Тогда «новички» не будут обособлены от работы подразделения и смогут проявить себя в выполнении конкретных заданий.**

**ЗАДАНИЕ 4.** В фармакологическую компанию требуется опытный менеджер по продажам. «Мужчина то и дело млял руки и менял позу, волновался, но выглядел опрятно и сдержанно, мимика и движения были невыразительными. Мало рассказал о себе, периодически задумывался и замолкал. Замечание по этому поводу явно задело его. На прошлой работе проработал 15 лет, в успехах особо не выделялся, но был очень старательным, начал поиски новой вакансии из-за закрытия фирмы». Определите, насколько он подходит под данную должность и почему?

**Ответ:** Мало подходит. Менеджер по продажам при общении с клиентами старается оставаться всегда дружелюбным, вежливым, тактичным. В общении с коллегами также внимателен, доброжелателен, общителен. Умеет делать комплименты, влиять на выбор клиента, мнение руководства, используя слабости людей, считая, что в достижении цели все средства хороши.

**ЗАДАНИЕ 5.** Вы – руководитель отдела. Вашему отделу поручен важный проект. Он должен быть выполнен силами Ваших подчиненных. Перед началом проекта вам необходимо продумать баланс в команде, в частности в аспекте межличностных различий между ее членами. Какая модель командных ролей будет использована Вами в этой ситуации и почему?

**Ответ:** Модель командных ролей Р.М. Белбина можно использовать, чтобы подумать о балансе в команде перед началом проекта; чтобы определить и, таким образом, управлять межличностными различиями членов существующей команды. Модель является «путеводителем» по развитию сильных сторон команды и преодолению слабых, а также сильных и слабых сторон каждого члена команды, выполняющего ту или иную роль.

**ЗАДАНИЕ 6.** На одну из руководящих должностей компании необходимо подобрать кандидата. В его задачи будет входить работа с людьми, организация командной работы. Важно, чтобы он не был чрезмерно напористым, мог взять ответственность на себя. Важной характеристикой вступает наличие у него социального интереса, активной позиции. При опоре на концепцию А. Адлера о жизненных стилях, какому типу руководителя Вы отдали бы предпочтение и почему?

**Ответ:** По А. Адлеру, жизненный стиль – это уникальный способ достижения своих целей, избираемый личностью. Это комплекс средств, позволяющих приспособиться к окружающей действительности. А. Адлер выделял четыре жизненных стиля людей: управляющий тип (самоуверенные и напористые люди); избегающий тип (стараясь избежать проблем в жизни, бегут от их решения, перекадывают ответственность на других); берущий тип (паразитируют на других людях, без проявления социального интереса); социально полезный тип (зрелые люди с развитым социальным интересом и с высоким уровнем социальной активности). Наиболее отвечающим запросам организации является социально полезный тип. Он включает в себя все необходимые характеристики: ответственность, социальная активность и интерес.

**ЗАДАНИЕ 7.** Вы руководитель проекта. В вашей группе возникли разногласия в отношении к ранее применимому способу решения подобных задач. Как выйти из данного диссонанса с опорой на теорию коммуникативных актов Т. Ньюкома?

**Ответ:** различие отношений людей к чему-либо порождает неприязнь между людьми и, соответственно, необходимо организовать большее число коммуникационных актов между сотрудниками с целью достижения консонанса.

**ЗАДАНИЕ 8.** Вы организуете групповую дискуссию для обсуждения рабочей задачи. Во время работы возникли трудности во взаимоотношениях между членами Вашей группы. Какие меры можно предпринять для нивелирования конфликтной ситуации и повышения эффективности работы группы?

**Ответ: Устранить недоразумения между участниками дискуссии, стараясь пресекать оценочные суждения, направленные на личные качества оппонента. Постараться создать доброжелательную, деловую атмосферу, установить положительный эмоциональный фон, проявив доброжелательное отношение ко всем участникам.**

**ЗАДАНИЕ 9.** Недавно назначенный менеджером по кадрам, еще плохо знающий сотрудников фирмы (сотрудники еще не знают его в лицо), идет на совещание к генеральному директору. Проходя мимо курительной комнаты, замечает двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возник конфликт.

**Ответ: Причина конфликта в том, что подчинённый начал критиковать начальника, это неуважительно. Тем более неуместно критиковать того, что нанял тебя на работу. Подчинённый должен вежливо объяснить начальнику в чём он не прав, побеседовать, решить эту ситуацию и прийти к общему решению.**

**ЗАДАНИЕ 10.** Вы организуете групповую дискуссию для решения проблемы, возникшей в процессе выполнения рабочего задания. Как организатор дискуссии Вы замечаете, что некоторые члены группы отмалчиваются и практически не участвуют в обсуждении. Каковы будут Ваши действия?

**Ответ: Необходимо постараться добиться, чтобы в дискуссии принимали участие все члены группы. Для этого можно, например, установить порядок выступлений по кругу, если возникает затруднение с включением всех участников. Обратиться к молчащему участнику дискуссии с вопросом, просьбой помочь. Предложить задание, в котором необходимо участие каждого. Рекомендовать без боязни высказывать свои мнения, поскольку важно учесть мнение каждого.**

**ЗАДАНИЕ 11.** В красочном фильме с провокационным названием «Последний богатырь» создана команда из героев многих известных русских народных сказок и былин, использованы знакомые нам с детства атрибуты, символы и образы. Но! – в совершенно другом сущностном толковании и с совершенно другим знаком качества. Все смысловые акценты переставлены, образы переоценены. Известные персонажи русского фольклора наделены свойствами, противоположными тем, которые были в них в течение веков заложены самим создателем, рассказчиком и хранителем сказок и былин – русским народом. Зрителю предлагается идеалы добра, правды, милосердия, любви, мужественности, патриотизма заменить на противоположные им «ценности», вернее их антиподы – антиценности. В рамках какой теории это сделано?

**Ответ: архетипы К. Юнга**

**ЗАДАНИЕ 12.** При организации групповой дискуссии Вы выбираете метод мозгового штурма. Что Вы будете предпринимать на начальном этапе включения участников взаимодействия в его реализацию?

**Ответ: Главная функция мозгового штурма – обеспечение процесса генерирования идей без их критического анализа и обсуждения участниками. Поэтому участников важно познакомить с правилами реализации метода мозгового штурма: отсутствие всякой критики; поощрение предполагаемых идей; равноправие участников мозгового штурма; свобода ассоциаций и творческого воображения; творческая атмосфера на «игровой поляне» делового совещания; обязательная фиксация всех высказанных идей; время для инкубации (группе нужно дать время – час, день, неделю или месяц, чтобы обдумать идеи и затем рассмотреть альтернативные подходы или новые предложения к уже имеющемуся списку).**

**ЗАДАНИЕ 13.** Руководитель столкнулся с частыми ошибками в работе своих подчиненных. Проблема в основном связана с тем, что они вместе работают не очень давно и испытывают сложности обращаться друг к другу за помощью, испытывают неловкость в том, чтобы задавать друг другу вопросы и прояснять что-либо при выполнении совместных заданий. Какие темы групповой развивающей работы Вы выберете для проведения тренинга в данном подразделении и почему?

**Ответ:** Для развития способности эффективно общаться в процессе выполнения заданий целесообразно провести тренинг эффективной коммуникации, а в целом для знакомства и развития слаженной работы служащих стоит включить в тренинговую программу элементы тренинга сплоченности, командообразования.

**ЗАДАНИЕ 14.** К вам обратился руководитель трудового коллектива со следующей проблемой. При распределении рабочих задач из команды был выбран сотрудник, который ответственен за выполнение одного из заданий. Часть сотрудников выражает свое недовольство таким назначением и не хочет выполнять его распоряжения. Какие методы психодиагностики существующих проблем в данном коллективе Вы выберете и почему?

**Ответ:** В данной группе возможно провести «Социометрию» для изучения социально-психологических позиций в группе и определения конфликтов, исходя из особенностей отношений между людьми, занимающими те или иные позиции. По результатам данного метода возможно порекомендовать благоприятное сочетание сотрудников для совместной эффективной работы.

Посредством методики Т. Лири можно выявить рассогласование в представлениях партнеров взаимодействия относительно определенных социальных ролей, что в итоге провоцирует конфликтное взаимодействие (в этом случае необходима модификация инструкции к заполнению опросника посредством введения ролей, с позиций которых происходит взаимодействие).

С помощью использования техники репертуарной решетки Дж. Келли можно выявить причину внутреннего конфликта в коллективе, также, проведя исследование персонала, можно найти способы повышения продуктивности труда.

**ЗАДАНИЕ 15.** В команде новый лидер, понимающий, что он нравится далеко не всем. Есть ли смысл оставаться в роли лидера?

**Ответ:** Нет смысла стараться всем нравиться. Нет идей, которые бы устраивали всех. Развитие лидерских качеств состоит в том, чтобы не бояться конструктивной критики и опасаться несправедливой похвалы – она тормозит прогресс. Следует научиться находить позитивные стороны событий.

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

##### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание вы-

полнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;

- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).

#### **УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения

УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ

УК-4.3 Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ

УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ

УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения

УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения

**Период окончания формирования компетенции:** 2 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.01 Коммуникативные технологии профессионального общения (2 семестр).
- Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке (1 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Выберите правильные варианты ответа:

В научной дискуссии важно избегать возникновения речевых и смысловых коммуникативных барьеров. Для этого необходимо:

- **исключать двусмысленность сказанного**
- **следить за логикой изложения мысли – своей и собеседника**
- **следить за ясностью и четкостью речи**
- использовать сугубо узкопрофессиональную терминологию, потенциально непонятную собеседнику

**ЗАДАНИЕ 2.** Укажите неверное утверждение:

- Деловое письмо должно кратко и логически последовательно излагать существо дела
- Рекламационное письмо содержит претензию
- **В рекламационном письме содержится информация рекламного характера**

**ЗАДАНИЕ 3.** Выберите правильный вариант ответа:

Построение аргументации, при котором излагаются либо только аргументы «за», либо только аргументы «против» – это ... .

- двусторонняя аргументация
- дедуктивная аргументация
- **односторонняя аргументация**

ЗАДАНИЕ 4. Выберите правильный вариант продолжения фразы:

Жесткая публичная критика ...

- является эффективным средством стимулирования собеседника к работе над своими ошибками и выстраивания гармоничных деловых отношений
- **неэффективна, поскольку болезненно воспринимается критикуемым**
- эффективна в качестве демонстрации того, как будет оценено подобное нарушение правил

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант продолжения фразы:

В рамках делового общения критиковать личные качества собеседника ... .

- допустимо всегда, так как это дает ему возможность работать над собой и понять причину ошибки
- недопустимо ни в каком случае
- **в отдельных случаях допустимо критиковать лишь конкретные действия собеседника**

ЗАДАНИЕ 6. Выберите правильный вариант ответа:

Фраза, которая соответствует принципам бесконфликтного общения, – это ... .

- Почему Вы на меня кричите?
- Что Вы себе позволяете!
- **Вас расстроило, что я не сделал это задание в срок?**

ЗАДАНИЕ 7. Что из перечисленного ниже НЕ является условием эффективного общения?

- Настроенность на тему общения
- Знание фактического материала обсуждаемой темы
- **Установка на конфликт**
- Знание норм речевого этикета и правил речевого общения

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильные варианты ответа:

Основные принципы бесконфликтного общения – это ... .

- **принцип терпимости к собеседнику**
- принцип коммуникативного доминирования
- **принцип уважения к собеседнику**

ЗАДАНИЕ 9. Выберите верное утверждение в рамках сотрудничества как выигрышной модели поведения в конфликте:

- В целях достижения коммуникативного лидерства следует создать повод для обострения отношений.
- **Необходимо пытаться адаптироваться к коммуникативным особенностям собеседника.**
- Чтобы выйти из конфликтной ситуации, нужно уступить оппоненту.

ЗАДАНИЕ 10. Выберите правильный вариант ответа:

Построение последовательности аргументов, при котором их сила уменьшается от начала к концу аргументации, – это ... .

- дедуктивная аргументация
- несостоятельная аргументация
- **нисходящая аргументация**

ЗАДАНИЕ 11. Выберите правильный вариант ответа:

Имидж – это ...

- **совокупность коммуникативных стратегий и тактик, регулярно реализуемых личностью в процессе общения для намеренного или преднамеренного создания образа, соответствующего какой-либо социальной или коммуникативной роли**
- предпочитаемый человеком стиль одежды
- образ человека, который создается с помощью слухов и предположений, основанных на оценке манеры поведения человека и его внешнего вида.

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа:

Тема, которая допустима (разрешена) для обсуждения в деловом общении, – это ... .

- размер зарплаты коллег, начальника
- **профессиональные вопросы**
- семейный статус коллег
- внешний вид коллег, начальника, клиентов

ЗАДАНИЕ 13. Выберите правильный вариант ответа:

Способ речевого воздействия, наиболее актуальный для ситуации академического общения, – это ... .

- **доказывание**
- уговаривание
- принуждение
- внушение
- приказ

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

Приспособление как стратегия разрешения конфликта – это ... .

- решение, не удовлетворяющее интересы ни одной из сторон
- стремление, действуя активно и самостоятельно, осуществить свои интересы невзирая на другие стороны
- явное отсутствие у вовлеченного в конфликтную ситуацию лица желания сотрудничать с кем-либо и приложить активные усилия для осуществления собственных интересов
- **склонность смягчить, сгладить конфликтную ситуацию, сохранить или восстановить гармонию во взаимоотношениях посредством уступчивости, доверия, готовности к примирению**

ЗАДАНИЕ 15. Укажите правильные варианты конструктивной критики:

- Сколько можно повторять – отчет надо сдавать в двух экземплярах!
- **В основном все правильно, но несколько ошибок придется устранить.**
- Вы никогда меня не слушаете – все по-своему делаете!
- Хоть раз можно было сделать так, как нужно?
- **С вашим старанием в следующий раз Вы добьетесь отличного результата.**

ЗАДАНИЕ 16. Выберите ситуацию, при которой нет необходимости проводить совещание:

- если Вы нуждаетесь в информации или совете, который вам может предоставить группа
- если требуется, чтобы команда участвовала в принятии решения или обсуждении проблемы
- если необходимо поделиться информацией или поставить всех в известность о конкретной ситуации
- **если требуется обсудить личный вопрос**

ЗАДАНИЕ 17. Выберите правильный вариант ответа:

Построение аргументации по принципу от частного к общему, от изложения отдельных фактов к общему выводу – это ... .

- дедуктивная аргументация
- **индуктивная аргументация**
- односторонняя аргументация

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Аргументы, которые подвергаются критике с полным разоблачением говорящего, – это ... .

- **несостоятельные аргументы**
- сильные аргументы
- слабые аргументы

ЗАДАНИЕ 19. Выберите правильный вариант ответа:

Инициатива завершения разговора по телефону принадлежит ...

- тому, кому разговор не интересен
- тому, кто устал
- **тому, кто позвонил**
- тому, кто спешит

ЗАДАНИЕ 20. Выберите правильный вариант ответа:

Что означает следующий жест (поза) – руки скрещены на груди?

- Демонстрация дружелюбия
- Открытость диалогу
- **Защита, оборона**

ЗАДАНИЕ 21. Выберите правильный вариант ответа:

Вопрос, который не требует ответа, – это ... .

- вопрос-капкан
- **риторический вопрос**
- уточняющий вопрос

ЗАДАНИЕ 22. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I ... to start looking for a new job.*

- **have just decided**
- decide
- will decide

ЗАДАНИЕ 23. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I think I ... all necessary skills and experience.*

- had
- had got
- **have**

ЗАДАНИЕ 24. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*Well, I ... the qualifications you are looking for.*

- **have got**
- had got
- will have

ЗАДАНИЕ 25. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I don't ... working late or at weekends.*

- **mind**
- think
- need

ЗАДАНИЕ 26. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I am also good ... coming up with new ideas and suggesting alternative solutions.*

- in
- **at**
- on

ЗАДАНИЕ 27. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*In my free time I prefer reading books and listening ... music.*

- at
- **to**
- for

ЗАДАНИЕ 28. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I ... speak several foreign languages.*

- may
- might

– **can**

ЗАДАНИЕ 29. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*Salary is important for me ... it is not the main point.*

– **but**

- so
- as

ЗАДАНИЕ 30. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*Although I am not a programmer I have ... computer skills.*

- irrelevant
- **necessary**
- insignificant

ЗАДАНИЕ 31. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I am quite ... and can easily work in a team.*

– **sociable**

- boring
- reserved

ЗАДАНИЕ 32. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

*Give your poster a title which ... the main idea.*

- writes
- **summarizes**
- rejects

ЗАДАНИЕ 33. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

*The key ... of your poster should be understandable without any extra explanation.*

– **points**

- documents
- books

ЗАДАНИЕ 34. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

*Do not forget to ... your name and contact information.*

– **include**

– exclude

– draw

ЗАДАНИЕ 35. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

*Use charts and ... as much as possible to make your poster attractive.*

– papers

– **diagrams**

– documents

ЗАДАНИЕ 36. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

*Leave plenty of white space around each section to make them stand out ... vividly.*

– **more**

– less

– most

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Вставьте пропущенное слово:

Логическая уловка, умышленно ошибочное рассуждение, которое выдается за истинное, – это ... .

**Ответ: софизм**

ЗАДАНИЕ 2. Вставьте пропущенное слово:

Лицо, возражающее говорящему в процессе спора, – это ...

**Ответ: оппонент**

ЗАДАНИЕ 3. Вставьте пропущенное слово:

Положение, требующее доказательства; первая часть модели дедуктивного рассуждения; кратко сформулированное положение подготовленного доклада, выступления – это ... .

**Ответ: тезис**

ЗАДАНИЕ 4. Вставьте пропущенное слово:

Теория и практика эффективной публичной речи – это ... .

**Ответ: риторика / ораторское искусство**

ЗАДАНИЕ 5. Вставьте пропущенное слово:

Критика – это предполагающий объективность разбор достоинств и ... чего-либо или кого-либо.

**Ответ: недостатков**

ЗАДАНИЕ 6. Вставьте пропущенное слово:

Конфликт – особое взаимодействие индивидов, групп, объединений, которое возникает при их несовместимых взглядах, позициях и интересах. Конфликт бывает как деструктивным, так и ... .

**Ответ: конструктивным**

ЗАДАНИЕ 7. Вставьте пропущенное слово:

Деловые переговоры – это обсуждение каких-либо вопросов между уполномоченными сторонами с целью выяснения интересов, позиций сторон и заключения ... .

**Ответ: договора / соглашения / контракта**

ЗАДАНИЕ 8. Вставьте пропущенное слово:

Торги (тендер) – это способ продажи и закупки товаров (услуг), при котором ... заключается с тем партнером, который предложил наиболее выгодные условия.

**Ответ: договор / соглашение / сделка**

ЗАДАНИЕ 9. Вставьте пропущенное слово:

Вербальное воздействие осуществляется при помощи ... .

**Ответ: слов / речи**

ЗАДАНИЕ 10. Вставьте пропущенное слово:

Руководитель – это организатор деятельности ... для достижения поставленной цели.

**Ответ: подчиненных / подчиненного**

ЗАДАНИЕ 11. Вставьте пропущенное слово:

Совокупность внешних и внутренних причин и явлений, мешающих эффективной коммуникации или полностью блокирующих ее, – это коммуникативный ... .

**Ответ: барьер**

ЗАДАНИЕ 12. Вставьте пропущенное слово:

Одно из двух возможных решений, необходимость выбора между взаимоисключающими возможностями, каждая из противостоящих идей, концепций, гипотез – это ... .

**Ответ: альтернатива**

ЗАДАНИЕ 13. Вставьте пропущенное слово:

Психологическая ... – это деятельность с целью изменить восприятие или поведение других людей при помощи скрытой, обманной и насильственной тактики.

**Ответ: манипуляция**

ЗАДАНИЕ 14. Вставьте пропущенное слово:

При ... переговорах не доверяйте оппонентам, не открывайте ваших планов, выясняйте истинные намерения оппонентов, жестко настаивайте на вашей выгоде в качестве условия достижения соглашения.

**Ответ: жестких**

ЗАДАНИЕ 15. Вставьте пропущенное слово:

При реализации ... сценария переговоров уточняйте и корректируйте свою позицию, проявляйте разумную мягкость к противоположной стороне, ищите вариант соглашения, который устроит обе стороны.

**Ответ: мягкого**

ЗАДАНИЕ 16. Вставьте пропущенное слово:

Централизация власти в руках руководителя, подавление инициативы подчиненных, жесткий контроль за их деятельностью, запрет критики действий руководителя характерен для ... стиля руководства.

**Ответ:** авторитарного

ЗАДАНИЕ 17. Вставьте пропущенное слово:

При помощи несловесных средств, дополняющих и сопровождающих речь говорящего, оказывается ... воздействие.

**Ответ:** невербальное

ЗАДАНИЕ 18. Вставьте пропущенное слово:

В деловом общении единственной формой физического контакта при приветствии и прощании является ... .

**Ответ:** рукопожатие

ЗАДАНИЕ 19. Вставьте пропущенное слово:

По правилам этикета первым подает руку для рукопожатия ... по возрасту, статусу.

**Ответ:** старший

ЗАДАНИЕ 20. Вставьте пропущенное слово:

При ... слушании используются такие приемы, как перефразирование, резюмирование, выяснение.

**Ответ:** активном

ЗАДАНИЕ 21. Восстановите пропущенный этап деловых переговоров:

1. Подготовка к переговорам
2. Обсуждение предмета переговоров «лицом к лицу»
3. Внесение предложений и торг «лицом к лицу»
4. ...

**Ответ:** достижение соглашения / соглашение

ЗАДАНИЕ 22. Вставьте пропущенное слово:

... занимает срединное место в сетке конфликтного поведения. Эта стратегия предполагает расположенность участника или участников конфликта к урегулированию разногласия на основе взаимных уступок, достижения частичного удовлетворения своих интересов.

**Ответ:** компромисс

ЗАДАНИЕ 23. Вставьте пропущенное слово:

Стиль руководства – это типичная для руководителя система приемов деятельности, используемая в работе с ... .

**Ответ:** подчиненными

ЗАДАНИЕ 24. Вставьте пропущенное слово:

Официальное профессиональное диалогическое и монологическое общение в учебных и научных заведениях, а также неофициальное профессиональное общение в учебных и научных профессиональных сообществах (в педагогических и научных коллективах) – ... общение.

**Ответ:** академическое

ЗАДАНИЕ 25. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*did develop at What university skills you ?*

**Ответ: What skills did you develop at university?**

**ЗАДАНИЕ 26.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*this Why want job do you ?*

**Ответ: Why do you want this job?**

**ЗАДАНИЕ 27.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*achievement your What is biggest ?*

**Ответ: What is your biggest achievement?**

**ЗАДАНИЕ 28.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*company What about do you know our ?*

**Ответ: What do you know about our company?**

**ЗАДАНИЕ 29.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*a How you do in work team ?*

**Ответ: How do you work in a team?**

ЗАДАНИЕ 30. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*any work Do have you experience ?*

**Ответ: Do you have any work experience?**

ЗАДАНИЕ 31. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*website What of our do you think ?*

**Ответ: What do you think of our website?**

ЗАДАНИЕ 32. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*How approach do usually new you projects ?*

**Ответ: How do you usually approach new projects?**

ЗАДАНИЕ 33. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*been How you doing long this have research ?*

**Ответ: How long have you been doing this research?**

ЗАДАНИЕ 34. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*doing this When research you did start ?*

**Ответ: When did you start doing this research?**

**ЗАДАНИЕ 35.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*your Where can applied the research of results be ?*

**Ответ: Where can the results of your research be applied?**

**ЗАДАНИЕ 36.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*have What on this publications theme do you ?*

**Ответ: What publications on this theme do you have?**

**ЗАДАНИЕ 37.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*Are presented e-library in your the publications ?*

**Ответ: Are your publications presented in the e-library?**

**ЗАДАНИЕ 38.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*recommend to Whose in this works would field you read ?*

**Ответ: Whose works in this field would you recommend to read?**

**ЗАДАНИЕ 39.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*difficult in What most your is the research ?*

**Ответ: What is the most difficult in your research?**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Дайте определение делегирования. Приведите пример ситуации, в которой руководитель может прибегнуть к делегированию своих задач или компетенций.

**Пример ответа:** Делегирование – это передача части руководящих функций подчиненному.

1. Подчиненный может сделать работу лучше руководителя.
2. Чрезмерная занятость руководителя не позволяет руководителю самому выполнить задание.
3. Делегирование выступает как прием изучения коллектива, выявления скрытых лидеров.

**ЗАДАНИЕ 2.** С каким оппонентом вступать в спор бесперспективно (приведите пример)? Почему? Объясните ответ.

**Пример ответа:** 1. С невежественным человеком. Такой человек не обладает информацией и поэтому переубедить его невозможно.

2. С возбужденным человеком. Такой человек не готов к обсуждению проблемы, он не может рационально воспринять аргументы.

**ЗАДАНИЕ 3.** Что считается «дурным тоном» в споре (приведите пример)? Кратко объясните ответ.

**Пример ответа:** 1. Уход от темы спора оппонентом. Это не позволяет устранить причины спора.

2. Переход на личности. Это приводит к оскорблению, отдаляет от решения.

**ЗАДАНИЕ 4.** Read the text below and give it a title in English. Mind the spelling. (Прочитайте текст и придумайте к нему заголовок на английском языке. Следите за правописанием.)

*Medical research has found that happiness has a strongly beneficial effect on health. The healing properties of laughter are such that humour is now being used alongside more traditional courses of treatment in some hospitals. In a London children's hospital, for example, two clowns are provided for the entertainment of patients. Doctors say that these clowns are successful in making the children feel better.*

*It seems that when we laugh, there can be a reduction in both blood pressure and the amount of tension in our muscles. Although it is impossible to prove it at the moment, this may also mean that people who feel unhappy and who are, therefore, unlikely to laugh so much, suffer more often from physical illness.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается одна негрубая лексико-грамматическая и/или одна орфографическая ошибка;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается не более двух лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: заголовок не отражает главной идеи текста, допущено более двух лексико-грамматических ошибок и/или более двух орфографических ошибок.

**Примеры ответа:**

1) Happy means healthy

2) Happiness affects health

**ЗАДАНИЕ 5.** Read the text below and give it a title in English. Mind the spelling.  
(Прочитайте текст и придумайте к нему заголовок на английском языке. Следите за правописанием.)

*One of the most difficult decisions is choosing what to do for a living. For example, do you want to follow a definite career and earn a low salary at the beginning, but have good prospects in a company that trains its staff? Or are you more interested in taking any kind of work, because you need an income? You may have to face up to the fact that a good job can be difficult to find. In that case, why not take a temporary one? You will gain some useful experience. Remember that even if you have the right qualifications, you may have to fill in lots of application forms before you are asked to attend an interview.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается одна негрубая лексико-грамматическая и/или одна орфографическая ошибка;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается не более двух лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: заголовок не отражает главной идеи текста, допущено более двух лексико-грамматических ошибок и/или более двух орфографических ошибок.

**Примеры ответа:**

1) Choosing a job

2) Making a job decision

**ЗАДАНИЕ 6.** Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*The Russian Academy of Sciences (RAS) is the highest scientific institution in Russia. The academy sees its major goals in initiating and performing scientific research into the problems of natural, technical, human and social sciences.*

*The Academy of Sciences was established by Peter the Great in 1724 as part of his push for reform to strengthen Russia. From its earliest days, the Academy carried out mathematical research, which added greatly to the development of calculus, hydrodynamics, mechanics, optics and astronomy. It also made discoveries in various fields, such as chemistry, physics and geology. The 19<sup>th</sup> century was a time of many more contributions from the Academy.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

**Примеры ответа:**

- 1) The main idea of the text is to give the reader some information on the Russian Academy of Sciences and its history.
- 2) This text is about the Russian Academy of Sciences, its history and contributions.

ЗАДАНИЕ 7. Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*Culture is a very difficult term to define. Everyone knows what it is, but explains it in different ways. For some people it means literature, music and art. Others define it as beliefs, ways of behaving and the ideas of a particular group. There are as many definitions of culture as there are different societies.*

*There is an idea of two types of culture: culture with a capital C and culture with a small c. Culture with a capital C refers to music, literature and the visual arts. It also includes facts and statistics about a national group or society. Culture with a small c refers to beliefs, values, traditions and the everyday life of a particular community.*

*But whatever the definition, one thing we can all agree on is that culture is about being unique and different.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

**Примеры ответа:**

1) This text deals with defining a term of culture. Two types of culture such as culture with a capital C and culture with a small c are discussed.

2) The text focuses on the definition of a term of culture. According to the text, there are two types of culture: culture with a capital C referring to music, literature and arts and culture with a small c referring to beliefs, traditions and the everyday life of a particular community.

ЗАДАНИЕ 8. Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*Ecotourism is a recent development in the tourist industry. It was created in its current form in the 1980s but became first well known when the United Nations declared the year 2002 to be the International Year of Ecotourism. Ecotourism is an environmentally responsible travel to natural areas in order to enjoy and appreciate nature that promote conservation. These areas have a low visitor impact and provide active socio-economic involvement of local people. Many ecotours employ native guides who can help visitors appreciate the natural and cultural significance of their experience. Ecotourism can also provide an economic development for local communities and can increase the level of education among travelers, making them more enthusiastic agents of conservation.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

### **Примеры ответа:**

1) The purpose of the text is to give the reader some information on ecotourism which is an environmentally responsible travel to natural areas.

2) The text is devoted to ecotourism, a recent development in the tourist industry. The author says that ecotourism can provide an economic development for local communities and can increase the level of ecological education among travelers.

### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

#### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).

### **УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

**Период окончания формирования компетенции:** 2 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

- Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.04 Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (2 семестр);
- Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке (1 семестр);

### Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:

#### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа:

Кому принадлежат слова: «Жить в обществе и быть свободным от общества нельзя»?

- К. Маркс
- Ф. Энгельс
- **В.И. Ленин**
- М. Вебер

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

Глобализация – это ... .

- Процесс урегулирования всех конфликтов
- Процесс развития самобытности национальных культур
- Процесс взаимодействия культур
- **Всемирный процесс интеграции между государствами**

ЗАДАНИЕ 3. Выберите правильный вариант ответа:

Что означает слово «культура» в переводе с греческого языка?

- Правила поведения
- Народность
- **Возделывание почвы, земледелие**
- Искусство

ЗАДАНИЕ 4. Укажите основной тезис О. Шпенглера в его книге «Закат Европы»:

- У каждой культуры есть детство
- История повторяется
- Культура родилась из культа. Истоки её сакральны
- **Европейская культура перешла из периода развития (Культура) в период увядания (Цивилизация)**

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

Культурные нормы – это ... .

- множество закономерно связанных друг с другом элементов
- продукты человеческой деятельности
- **законы и стандарты социального бытия людей**
- этикет

ЗАДАНИЕ 6. Установите соответствие между несколькими основными подходами к определению культуры и их представителями:

- Этнографический
- Аксиологический
- Психоаналитический
- Идеалистический

Варианты для выбора:

- Э. Тайлор
- П.А. Сорокин

- З. Фрейд
- М. Хайдеггер

\* варианты для выбора приведены в порядке вышеуказанных подходов.

ЗАДАНИЕ 7. Выберите правильный вариант ответа:  
Кто из учёных отождествлял культуру и цивилизацию?

- **Э. Тайлор**
- Н. Бердяев
- Г. Маркузе
- О. Шпенглер

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа:  
Культура группы людей, которой свойственны общность территории, экономической жизни, языка, особые черты психологического и духовного облика. Какая это культура?

- элитарная
- родоплеменная
- массовая
- **национальная**

ЗАДАНИЕ 9. Выберите правильный вариант ответа:  
Какие ценности утверждает народная культура?

- **традиционные**
- нетрадиционные
- обыденные
- государственные

ЗАДАНИЕ 10. Выберите правильный вариант ответа:  
Соотнесение человеком себя с определённым коллективом, ощущение себя его неотъемлемой частью – это ... .

- коллективизм
- соборность
- **культурная самоидентификация**
- интернационализм

ЗАДАНИЕ 11. Выберите правильный вариант ответа:  
Что не является источником стереотипных представлений о разных народах?

- Язык
- Международные анекдоты
- Фольклор
- **Глобализация**

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа:  
Современная культура этой страны, в том числе и бытовая, носит синтетический характер, она представляет собой симбиоз традиционных восточных и новых, заимствованных западных черт. Это страна называется ... .

- Германия
- Франция
- **Южная Корея**
- Северная Корея

ЗАДАНИЕ 13. Установите соответствие между понятиями и их определениями:

- Мировоззрение
- Характер
- Привычка
- Стереотип

Варианты для выбора:

- Система взглядов, оценок и образных представлений о мире и месте в нём человека
- Структура стойких, сравнительно постоянных психических свойств, определяющих особенности отношений и поведения личности
- Автоматически воспроизводимое действие, сложившийся способ поведения, осуществление которого в определённой ситуации приобретает для индивида характер потребности
- Заранее сформированная человеком мыслительная оценка чего-либо, которая может выражаться в стереотипном поведении

\* варианты для выбора приведены в порядке вышеуказанных понятий.

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

По мнению Л.И. Мечникова, история цивилизаций на ранних этапах развития прошла три фазы. Какие?

- Детство, отрочество, юность
- Зарождение, расцвет, увядание
- Дикость, варварство, цивилизацию
- **Речную, морскую, океаническую**

ЗАДАНИЕ 15. Укажите самую Древнюю из перечисленных цивилизаций:

- **Цивилизация Древней Месопотамии**
- Цивилизация Древнего Египта
- Цивилизация майя
- Цивилизация Ольмеков

ЗАДАНИЕ 16. Выберите правильный вариант ответа:

Как называется ранняя форма религии, связанная с поклонением какому-либо животному или растению и с верой в происхождение от них?

- Анимизм
- Фетишизм
- **Тотемизм**
- Буддизм

ЗАДАНИЕ 17. Установите соответствие между названиями священных книг и религий:

- Танах
- Библия
- Веды
- Коран

Варианты для выбора:

- Иудаизм
- Христианство
- Индуизм
- Мусульманство

\* варианты для выбора приведены в порядке вышеуказанных книг.

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Какой из богов относится к славянскому пантеону?

- Зевс
- Амон Ра
- **Ярило**
- Брахма

ЗАДАНИЕ 19. Укажите государственный символ России:

- Озеро Байкал
- Борщ
- Балалайка
- **Герб России**

ЗАДАНИЕ 20. Выберите правильный вариант ответа:

Представители одного из направлений русской общественной мысли, выступавшие за принципиально отличный от западного путь развития России на основе самобытности – ... .

- гуманисты
- декабристы
- **славянофилы**
- народники

ЗАДАНИЕ 21. Выберите правильный вариант ответа:

Что из перечисленного дала миру китайская цивилизация?

- Внесение цифры 0 при математических расчётах.
- Карту звёздного неба
- **Бумагу**
- Архитектуру мечетей

ЗАДАНИЕ 22. Укажите одну из символических и наиболее динамичных форм духовной культуры, осваивающую мир посредством системы образов и опирающуюся на мир красоты:

- **искусство**
- наука
- мораль
- религия

ЗАДАНИЕ 23. Какой из вариантов не относится к принципам диалогического отношения культур?

- Принцип открытости
- Принцип процессуальности
- Принцип симметрии
- **Принцип домино**

ЗАДАНИЕ 24. Вы готовите подарок для делегации из Китая. Какой из вариантов необходимо исключить?

- Русский шоколад
- Украшение из янтаря
- **Часы**
- Матрёшка

ЗАДАНИЕ 25. Соотнесите культуру и принятый в ней приветственный жест у мужчин:

- С уважаемым человеком, особенно если он старше, принято здороваться двумя руками
- Поклон
- Рукопожатие одной рукой, но только при первой встрече
- Рукопожатие одной рукой при каждой встрече

Варианты для выбора:

- Русская культура
- Татарская культура
- Английская культура
- Японская культура

**\* варианты для выбора приведены в порядке вышеуказанных жестов.**

ЗАДАНИЕ 26. Соотнесите страну и характеристику корпоративной культуры:

- Умение работать и мыслить в нескольких контекстах и высокой степени неопределенности
- Детальный анализ ошибок и негативного опыта с целью избежать его повторения в будущем
- Открытое обсуждение намерений, планов и перспектив
- На первое место в работе ставятся серьезность и профессионализм. Родственные и прочие связи не являются основанием для приёма на работу, а специалисты не имеют права выполнять действия, выходящие за пределы их компетенции

Варианты для выбора:

- Россия
- Япония
- США
- Германия

**\* варианты для выбора приведены в порядке вышеуказанных характеристик.**

ЗАДАНИЕ 27. Эта цивилизация – одна из древнейших на Земле, её история насчитывает около 4000 лет. Она зародилась в среднем течении Жёлтой реки. Со временем там возникла государственность и своеобразная иероглифическая письменность. Отличительные черты — исключительно большое значение культа предков, представления о Небе как безличном верховном начале и о срединном положении своего государства в окружающем мире.

О какой цивилизации идёт речь?

- Японская цивилизация
- **Китайская цивилизация**
- Индийская цивилизация
- Египетская цивилизация

ЗАДАНИЕ 28. Представители какой культуры часто поступают именно так?

Не переходят к следующему вопросу до тех пор, пока не закрыт текущий. Любят факты, примеры и письменные подтверждения. Ценят пунктуальность со стороны партнеров.

- Итальянской
- Русской
- **Немецкой**

- Китайской

ЗАДАНИЕ 29. Соотнесите страны и их национальные «знаки»:

- Кимоно, сакура, сумо, Фудзияма
- Рис, веер, бамбук, панда
- Рейн, сосиски, Рейхстаг, Бетховен
- Медведь, балалайка, самовар, Катюша

Варианты для выбора:

- Япония
- Китай
- Германия
- Россия

\* варианты для выбора приведены в порядке вышеуказанных «знаков».

ЗАДАНИЕ 30. Кто автор книги «Столкновение цивилизаций», где есть выражение о том, что Запад – это единственная цивилизация, определяемая посредством стрелок компаса, а не по имени народа, религии или географической области?

- Тойнби
- Хантингтон
- Мечников
- Шпенглер

ЗАДАНИЕ 31. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

*Use ... colours for different kinds of information in the poster.*

- different
- similar
- neutral

ЗАДАНИЕ 32. Match a sentence from a presentation with the correct category. (Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*I'm now nearing the end of my talk...*

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 33. Match a sentence from a presentation with the correct category. (Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*We just have time for a few questions.*

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 34. Match a sentence from a presentation with the correct category. (Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*Just to summarize the main points of my talk...*

- **Summarizing the main points**
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 35. Match a sentence from a presentation with the correct category.  
(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*Now I'll be happy to answer any questions you may have.*

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- **Inviting questions**

ЗАДАНИЕ 36. Match a sentence from a presentation with the correct category.  
(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*What I'd like to suggest is...*

- Summarizing the main points
- **Recommending or suggesting something**
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 37. Match a sentence from a presentation with the correct category.  
(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*We'd therefore recommend that we....*

- Summarizing the main points
- **Recommending or suggesting something**
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 38. Match a sentence from a presentation with the correct category.  
(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*Thank you all for listening.*

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- **Signaling the end of the presentation**
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 39. Match a sentence from a presentation with the correct category.  
(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*OK, I think that's everything I wanted to say...*

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- **Signaling the end of the presentation**
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 40. Match a sentence from a presentation with the correct category.  
(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*Before I stop, let me go through my main points again.*

– **Summarizing the main points**

- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 41. Match a sentence from a presentation with the correct category.  
(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

*I'd like to run through my points again...*

– **Summarizing the main points**

- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 42. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

*The text under consideration deals with the problem of deforestation in Amazonia.*

– **the beginning of the summary**

- the main part of the summary
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 43. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

*The purpose of the text is to give the reader some information on how food chains work.*

– **the beginning of the summary**

- the main part of the summary
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 44. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

*It is concluded that the destruction of the Amazon forest may be an environmental suicide for mankind.*

- the beginning of the summary
- the main part of the summary

– **the end of the summary**

ЗАДАНИЕ 45. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

*Then the author gives a brief description of a simple food chain.*

- the beginning of the summary
- **the main part of the summary**
- the end of the summary

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Как называется процесс интеграции государств и народов в разных областях деятельности?

(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже)

**Ответ: глобализация**

ЗАДАНИЕ 2. Глобальный процесс современности, некоторые виды которого отображены в списке, называется ... .

1. Большие данные (Big Data)
2. Искусственный интеллект (AI)
3. Роботизация (RPA)
4. Чатботы
5. Интернет вещей
6. Машинное обучение
7. Виртуальная реальность

(ответ напишите строчными буквами в соответствующем (творительном) падеже)

**Ответ: цифровизация**

ЗАДАНИЕ 3. Укажите пропущенный параметр культурных измерений Г. Хофстеде:

1. Коллективизм и индивидуализм
2. Мужественность и женственность
3. Степень избегания неопределенности
4. Долгосрочная ориентация
5. Снисходительность

(ответ (словосочетание) напишите строчными буквами в именительном падеже)

**Ответ: дистанция власти**

ЗАДАНИЕ 4. Одна из трёх мировых религий, возникла в Западной Аравии (область Хиджаз) в начале VII в., основателем считается пророк Мухаммед. Это ... .

(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже)

**Ответ: ислам**

ЗАДАНИЕ 5. Как называется самое известное сочинение немецкого философа и историка Освальда Шпенглера, в котором он излагает свои взгляды на культуру?

(ответ (словосочетание) напишите строчными буквами в именительном падеже без кавычек)

**Ответ: Закат Европы**

ЗАДАНИЕ 6. Кто определял культуру как «всю сумму достижений и установлений, отличающих нашу жизнь от жизни наших предков из животного мира и служащих двум целям: защите человека от природы и урегулированию отношений между людьми»?

(ответ (фамилию автора) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ: Фрейд**

ЗАДАНИЕ 7. Кто автор книги «Психология народов и масс»?

(ответ (фамилию автора) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ: Лебон**

ЗАДАНИЕ 8. Укажите пропущенное словосочетание (строчными буквами в именительном падеже):

Для обозначения состояния дискомфорта, которое сопровождает вхождение человека в иную культуру, К. Оберг, прибегнув к медицинской терминологии, ввёл понятие

... .

**Ответ: культурный шок**

**ЗАДАНИЕ 9.** Кто из европейских учёных считал, что цивилизация – это период распада органичности и целостности культуры, предвещающий её скорую гибель.  
(ответ (фамилию ученого) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ:** Шпенглер

**ЗАДАНИЕ 10.** Укажите пропущенное слово (строчными буквами в именительном падеже):

К двум основным видам барьеров на пути межкультурной коммуникации относятся культурный и ... барьеры.

**Ответ:** языковой

**ЗАДАНИЕ 11.** Фантастическое повествование, основанное на религиозных верованиях, в которых рассказывается о богах, сотворении мира, «начале всех вещей». Что это?

(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже единственного числа)

**Ответ:** миф

**ЗАДАНИЕ 12.** Какая идентичность является осознанием гражданином страны своей государственной принадлежности?

(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже)

**Ответ:** гражданская

**ЗАДАНИЕ 13.** Определите по чертам менталитета людей, о какой стране идёт речь?

1. Неравномерное проявление своих чувств, что выражается в необычной страстности, темпераментности и резких колебаниях национальной энергии.

2. Стремление к духовным ценностям, а не к материальному благополучию. Бесконечные поиски добра, справедливости, правды.

3. Любовь к свободе, прежде всего, свободе духа. История много раз подтверждала, что этот народ – один из самых непокорных народов в мире.

4. Коллективизм, готовность к самопожертвованию, упорство в перенесении жизненных тягот и невзгод, умение понимать представителей других народов, взаимодействовать с ними.

(ответ (название страны) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ:** Россия

**ЗАДАНИЕ 14.** Кто автор книги «Великие исторические реки»?

(ответ (фамилию автора) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ:** Мечников

**ЗАДАНИЕ 15.** Бог-громовержец в славянской мифологии?

(ответ (имя) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ:** Перун

**ЗАДАНИЕ 16.** Кто является автором «Баллады о Западе и Востоке»?

(ответ (фамилию автора) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ:** Киплинг

**ЗАДАНИЕ 17.** Укажите пропущенное слово (топоним) (с прописной буквы в именительном падеже):

В речную фазу первыми возникли центры цивилизации – Древний Египет (в долине Нила) и ... (в бассейнах Тигра и Евфрата).

**Ответ:** Шумер

**ЗАДАНИЕ 18.** Укажите пропущенное слово (название страны) (с прописной буквы в именительном падеже):

В отличие от Китая ... создала особую, восточную по духовности культуру, но достаточно восприимчивую к культуре и технологии Запада.

**Ответ: Япония**

**ЗАДАНИЕ 19.** Выберите правильный вариант употребления выражения: «российский паспорт» или «русский паспорт»?

(ответ напишите строчными буквами без кавычек, выбрав только прилагательное)

**Ответ: российский**

**ЗАДАНИЕ 20.** В каком году произошло Крещение Руси?

(ответ напишите цифрами)

**Ответ: 988**

**ЗАДАНИЕ 21.** Кто из русских учёных разработал теорию культурно-исторических типов?

(ответ (фамилию ученого) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ: Данилевский**

**ЗАДАНИЕ 22.** Какую из перечисленных ниже ситуаций считать культурным конфликтом?

1. На международной научной конференции, общаясь с коллегой на английском языке, на вопрос о том, знакомы ли вы с работой известного ученого, вы случайно ответили "of course", забыв о том, что этот ответ не совсем вежлив.

2. Коллега-японец, слушая ваш доклад, закрыл глаза. Вы недоумеваете, почему он это сделал.

3. Общаясь с англичанином, вы неверно употребили артикль, и тот вас поправил.

4. Вы только начали работу в одной из китайских компаний. На рабочем совещании, слушая начальника, вы задаете ему множество уточняющих вопросов, стремясь ничего не упустить, чем вызываете его раздражение.

(ответ напишите цифрой)

**Ответ: 4**

**ЗАДАНИЕ 23.** Определите страну по описанию:

Берега этой страны омываются 4 морями. По всей стране можно встретить развалины старинных городов и храмов, следы древних театров и стадионов, крепости и дворцы. Эта страна – родина Олимпийских игр. Одна из спортивных дисциплин – марафонский бег – зародилась именно в этой стране.

(ответ напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ: Греция**

**ЗАДАНИЕ 24.** Укажите пропущенное слово (фамилию автора) (с прописной буквы в именительном падеже):

Автором типологии, согласно которой все культуры делятся на моноактивные, полиактивные и реактивные, является ... .

**Ответ: Льюис**

**ЗАДАНИЕ 25.** Укажите пропущенное слово (с прописной буквы в именительном падеже):

Гарлем в Нью-Йорке, японские и латиноамериканские кварталы являются примерами такого вида группового межкультурного взаимодействия, как ... .

**Ответ: Сепарация**

ЗАДАНИЕ 26. Определите страну по описанию:

... – многонациональная страна. Первыми жителями были предки индейцев, северную часть населяли эскимосы-инуиты. Символом этой страны считается кленовый лист. Он запечатлён на государственном флаге.

(ответ напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ: Канада**

ЗАДАНИЕ 27. Имя великого китайского философа из провинции Шаньдун – ... .

(ответ (имя автора) напишите с прописной буквы в именительном падеже)

**Ответ: Конфуций**

ЗАДАНИЕ 28. Укажите пропущенное слово (строчными буквами в именительном падеже):

Существует серьёзное препятствие на пути межкультурной коммуникации. Это – ... , восприятие партнёров, принадлежащих к иным культурам с позиций ценностных установок и культурных норм собственной культуры.

**Ответ: этноцентризм**

ЗАДАНИЕ 29. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Mary is very good at her job, isn't she?'*

*'Yes. She ..... (do) the same job for ten years.'*

**Ответ: has been doing**

ЗАДАНИЕ 30. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'How often does Tom go on a business trip?'*

*'He ... (travel) abroad once a month.'*

**Ответ: travels**

ЗАДАНИЕ 31. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'I ..... (do) something really silly yesterday.'*

*'Really, what?'*

**Ответ: did**

ЗАДАНИЕ 32. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Where is Linda?'*

*'She ... (talk) on the phone when I saw her.'*

**Ответ: was talking**

**ЗАДАНИЕ 33.** Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Excuse me, what time does the meeting start?'*

*'It ..... (start) at 11 o'clock.'*

**Ответ: starts**

**ЗАДАНИЕ 34.** Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'It's too hot in here?'*

*'You are right. I ..... (open) a window.'*

**Ответ: will open**

**ЗАДАНИЕ 35.** Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Linda is very clever, isn't she?'*

*'Yes, I've heard that she ..... (know) four foreign languages.'*

**Ответ: knows**

**ЗАДАНИЕ 36.** Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'As soon as Linda ... (come) in, tell her to come to my office, please.'*

*'Certainly, sir.'*

**Ответ: comes**

**ЗАДАНИЕ 37.** Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Tom often goes walking at the weekends.'*

*'I know, but he ..... (not like) taking anyone with him.'*

**Ответ: does not like**

**ЗАДАНИЕ 38.** Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Have you finished the report yet?'*

*'Yes, I..... (give) it to you in a minute.'*

**Ответ: will give**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Китайский коллега пригласил американку, приехавшую в страну несколько недель назад, на семейный праздник. Та приняла приглашение. На торжестве она пришла точно вовремя, принесла подарок: коробку дорогого шоколада, одета была в белое платье и туфли на каблуке. С первой минуты гостя заметила на себе недоуменные взгляды. Что она сделала не так? Ответ поясните.

**Пример ответа:** Белое платье на семейном празднике неуместно, поскольку в Китае белый цвет – цвет траура.

**ЗАДАНИЕ 2.** На конференции японец, знакомясь с итальянским коллегой, дал ему визитную карточку. Итальянец поблагодарил его, взял визитку одной рукой и сразу же положил в визитницу. Что он сделал неправильно?

**Пример ответа:** Японский этикет предполагает, что визитную карточку нужно взять двумя руками, внимательно прочитать ее и только после этого спрятать.

### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

3) открытые задания (ситуационные задачи, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) характер принятого решения);
- 2 балла – задание выполнено с незначительными ошибками, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование характера принятого решения, или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;

- 0 баллов – задание не выполнено, или ответ содержательно не соотнесен с заданием, или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).

#### **УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

УК-6.1 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды

УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

УК-6.4 Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов

**Период окончания формирования компетенции:** 1 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности (1 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Выберите правильный вариант ответа:

**Самосознание личности в психологии – это ... .**

- **осознание индивидом собственных потребностей, способностей, мотивов поведения, мыслей**
- анализ совершенных поступков в разные периоды времени
- установка на прохождение предначертанного жизненного пути
- мера принятия или непринятия индивидом самого себя

**ЗАДАНИЕ 2.** Выберите правильный вариант ответа:

Сведения о том, что выбранная методика действительно измеряет то, для чего она предназначена, содержатся в понятии ... .

- надежность
- **валидность**
- репрезентативность
- объективность

**ЗАДАНИЕ 3.** Выберите правильный вариант ответа:

Кто является автором теста структуры интеллекта (TSI)?

- Л.В. Щеба
- **Р. Амтхауэр**
- И.А. Бодуэн де Куртенэ
- А. Мейе

**ЗАДАНИЕ 4.** Продолжите определение:

Проективный метод – это ... .

- группа психодиагностических методик, задания которых представлены в виде вопросов или утверждений, а задачей испытуемого является самостоятельное сообщение о себе в форме ответов
- целенаправленное, особым образом организованное и регистрируемое восприятие наблюдаемого явления
- количественно-качественный анализ документальных и материальных источников, позволяющий изучать продукты человеческой деятельности
- **психодиагностический метод, предназначенный для диагностики личности, для которых характерен в большей мере глобальный подход к оценке личности, а также использование в нем неопределенных стимулов, которые испытуемый должен сам дополнять, интерпретировать, развивать и т.д.**

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

Кто является основателем «индивидуальной психологии»?

- З. Фрейд
- К. Юнг
- **А. Адлер**
- М. Вудкок

ЗАДАНИЕ 6. Выберите правильный вариант ответа:

Желание человека стать тем, кем он может стать, связывается А. Маслоу с активацией какой потребности?

- самоуважения
- принадлежности и любви
- **самоактуализации**
- познания

ЗАДАНИЕ 7. Выберите правильный вариант ответа:

В психологии под личностью понимается ... .

- человек, характеризующийся со стороны своих социально значимых отличий от других людей
- отдельный представитель человеческой общности
- существо, воплощающее высшую степень развития личности
- **определяемое включенностью в общественные отношения системное качество индивида, формирующееся в совместной деятельности и общении**

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа:

В рамках какого направления психологии появление дисфункциональных эмоций объясняется не влиянием «активирующих событий», а связывается с наличием иррациональных верований, формулируемых в форме абсолютистских требований или «долженствований»?

- психодинамического
- бихевиорального
- **рационально-эмоциональной психотерапии**
- клиент-центрированной психотерапии

ЗАДАНИЕ 9. Какой из перечисленных факторов является решающим в развитии личности?

- наследственность (задатки)
- среда

- специально организованное воспитание и обучение
- **собственная активность личности (самовоспитание, самообразование)**

ЗАДАНИЕ 10. Выберите правильный вариант ответа:

Под саморазвитием в психологии понимают ... .

- процесс количественных и качественных изменений унаследованных и приобретенных свойств и качеств личности
- это деятельность и способность личности, связанные с умением организовать себя
- **развитие, обусловленное внутренней активностью личности, характеристика внутренней способности личности к работе над собой, к росту, развитию**
- это процесс формирования целостного, относительно постоянного эмоционального отношения к себе

ЗАДАНИЕ 11. Выберите правильный вариант ответа:

Какие умения в системе самоорганизации студентов характеризуют их самостоятельность в приобретении и использовании знаний из различных источников для решения практических задач?

- организационные
- **информационные**
- интеллектуальные
- деловые

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа:

Становление психодиагностики как самостоятельной области знаний происходит в ... .

- во второй половине 14 века
- в конце 15 века
- **в начале 19 века**
- в начале 21 века

ЗАДАНИЕ 13. Выберите правильный вариант ответа:

Какой автор рассматривает личность, как совокупность внутренних условий, через которые преломляются все внешние воздействия?

- **С.Л. Рубинштейн**
- И.П. Павлов
- А.С. Макаренко
- В.В. Виноградов.

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

Какое направление психотерапии работает с проблемами и неврозами клиента через процедуры телесного контакта?

- когнитивно-поведенческое
- гештальт-терапия
- экзистенциальная психология
- **телесно-ориентированное**

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа:

Расхождение между текущим организмическим опытом и Я-концепцией, противоречие между реальным переживанием и тем, как человек себя воспринимает и проявляет, К.Р. Роджерс называет ... .

- конфликтом
- **некогруэнтностью**
- неврозом
- низкой осознанностью.

ЗАДАНИЕ 16. Выберите правильный вариант ответа:

Эксперимент Вертгеймера, посвященный изучению восприятия кажущегося движения предметов, позволил установить явление, названное ... .

- гештальт
- изоморфизм
- **фи-феномен**
- инсайт

ЗАДАНИЕ 17. Выберите правильный вариант ответа:

Понятие «локус контроля» в научную терминологию ввел ... .

- К. Юнг
- **Дж. Роттер**
- З. Фрейд
- К. Роджерс

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Понятие «Пирамида потребностей» принадлежит ... .

- Роджерсу
- **Маслоу**
- Адлеру
- Климову

ЗАДАНИЕ 19. Укажите представителя «постфрейдизма»:

- С. Пинкер
- З. Фрейд
- **Э. Фромм**
- Е. Климов

ЗАДАНИЕ 20. Выберите правильный вариант ответа:

Классический психоанализ ... .

- опирался на понятие фона и фигуры
- **сделал предметом бессознательные влечения человека**
- ввел в психологию «архитипы»
- ввел в психологию понятие «Пирамида потребностей»

ЗАДАНИЕ 21. Выберите правильный вариант ответа:

Метод парадоксальной интенции В. Франкла успешно применяется при работе ... .

- **с фобиями**
- с заиканием
- с инфантильностью
- с прокастинацией

ЗАДАНИЕ 22. Выберите правильный вариант ответа:

В чем заключается метод парадоксальной интенции В. Франкла?

- в освоении навыков расслабления за счет дыхания
- в работе с разрешением когнитивного диссонанса

- в концентрации на расслабленности/напряженности отдельных участков собственного тела
- **в попытках человека в случае фобии возжелать то, что составляет суть его опасений**

**ЗАДАНИЕ 23.**Руководством Вашей компании было принято решение увеличить длительность рабочего дня ваших подчиненных на 1 час без увеличения заработной платы за дополнительное время. Задача донести эту информацию на подчиненных на оперативном совещании таким образом, чтобы оно было принято положительно. Какой из ответов считается наиболее приемлемым и правильным?

Ответы руководителей:

- Руководитель 1. Уважаемые коллеги! У меня для вас не очень приятная новость. Для решения оперативных задач нам необходимо поработать более напряженно, чем обычно. В связи с этим, начиная с сегодняшнего дня на работе нужно оставаться на час дольше. Эта мера временная, вопрос дополнительной оплаты будем обсуждать с руководством по итогам нашей работы. Я также остаюсь на работе вместе с Вами анализировать то что мы наделали за день придется вечером, так что я буду на работе практически до ночи, кто хочет остаться дольше – присоединяйтесь!
- Руководитель 2. На общем собрании: «Довожу до Вашего сведения, что был сделан расчет специалистами, на основании которого для дальнейшей прибыльной работы Общества необходимо увеличить длительность рабочего дня нашего отдела на 1 час без увеличения заработной платы за дополнительное время. При продолжении работы в настоящем режиме нас ждёт отрицательный доход и в дальнейшем – ликвидация Общества. Я надеюсь, что увеличение длительности рабочего времени будет временным на 3-6 месяцев и наше Общество выйдет в ближайшее время из затруднительного положения. В нашем отделе работают порядочные сотрудники, на взаимовыручку которых руководство Общества надеется. Готова ответить на Ваши вопросы, предложения
- **Руководитель 3. Добрый день, коллеги! С завтрашнего дня мы будем с вами видеться чаще, общаться и обсуждать производственные вопросы активней и больше, и на это у нас есть 1 дополнительный рабочий час. И это все благодаря не переходу на «летнее» время. А исключительно во благо процветания нашей компании. Рабочее время увеличится, зарплата нет, но усилиями нашего сплоченного коллектива мы улучшим результаты нашей работы и заработаем богатую премию.**

**ЗАДАНИЕ 24.** Выберите правильный вариант ответа:

Выделение себя из среды; осознание себя, как субъекта, автономного от физической и социальной среды; осознание своего внутреннего опыта – это критерии... .

- **самосознания**
- самооценки
- саморегуляции
- самоконтроля

**ЗАДАНИЕ 25.** Выберите правильный вариант ответа:

Какая основная функция самооценки в психической жизни личности?

- осознание своего внутреннего опыта
- **выступает необходимым внутренним условием регуляции поведения и деятельности личности**
- защищает уникальность личности от угрозы ее нивелирования
- обеспечивает потребность человека в признании себя обществом

ЗАДАНИЕ 26. Выберите правильный вариант ответа:

Согласно гуманистическим теориям самореализация тесно связана ... .

- с комплексом превосходства
- **с самоуважением**
- с переоценкой собственного «Я»
- со способностью любить

ЗАДАНИЕ 27. Укажите лишнее свойство личности:

- активность
- **реактивность**
- направленность
- самосознание

ЗАДАНИЕ 28. Выберите правильный вариант ответа:

В рамках какой теории личность представляется как совокупность поведенческих реакций?

- **бихевиоризм**
- психоанализ
- экзистенциализм
- гуманизм

ЗАДАНИЕ 29. Выберите правильный вариант ответа:

С точки зрения экзистенциальной психологии при наличии у человека отсутствия интереса к жизни, наличия у него апатии, работу желательно вести в направлении ... .

- приобретения навыков проявления агрессии
- развития самооценки
- развития коммуникативной компетентности;
- **освобождения способности желать и облегчения проявления воли**

ЗАДАНИЕ 30. Выберите правильный вариант ответа:

Если при самонаблюдении Вы отметили бы у себя те или иррациональные убеждения, выделенные А. Эллисом, к какой из указанных моделей работы Вы бы обратились для их проработки ... .

- **А-В-С (активирующее событие–иррациональное убеждение–эмоциональные или поведенческие паттерны)**
- биопсихосоциальной
- модели последовательной или рационализирующей личности
- структурной модели личности

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Вставьте пропущенный термин в соответствующем падеже (строчными буквами):

Акт взаимодействия человека с окружающей средой в гештальт-терапии называется ... .

**Ответ: контактом**

ЗАДАНИЕ 2. Вставьте пропущенный термин (словосочетание) в соответствующем падеже (строчными буквами):

В концепции А. Бека быстрые оценочные суждения, слова, образы, возникающие ненамеренно и спонтанно, называются ... .

**Ответ: автоматическими мыслями**

**ЗАДАНИЕ 3.** Укажите четыре варианта подхода к определению самоорганизации личности.

(ответ запишите строчными буквами через запятую)

**Ответ: личностный, деятельностный, интегрированный, технический**

**ЗАДАНИЕ 4.** Что может стать причиной психических заболеваний, по мнению З. Фрейда?

(ответ запишите строчными буквами)

**Ответ: комплексы**

**ЗАДАНИЕ 5.** Расшифруйте аббревиатуру техники СМЭР, разработанной в рамках когнитивно-поведенческой психотерапии.

(ответ запишите строчными буквами через запятую)

**Ответ: ситуация, мысль, эмоция, реакция**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Для успешного выполнения проекта Вам как менеджеру необходимы следующие ресурсы: развитая самоэффективность и личностная автономия. Наблюдая за собой, по каким критериям Вы сможете их у себя же констатировать?

**Ответ: самоэффективность проявляется в стремлении к цели, настойчивости в достижениях, вере в свою способность к преодолению препятствий и др..**

**Автономная личность – независимая личность, решительная, поступки совершаются на основе личной ответственности и собственных принципов и др..**

**ЗАДАНИЕ 2.** Вы работаете над проектом. Один из его участников переживает горе и утрату. Для успешного выполнения порученного задания вклад этого сотрудника важен. Как Вы считаете, что необходимо сделать для того, чтобы восполнить его внутренние (личностные) ресурсы, оптимизировать его психологическое состояние?

**Ответ: при нехватке внутренних личностных ресурсов можно обратиться к внешним ресурсам. В данной ситуации имеет значение социальная поддержка. С сотрудником важно беседовать, ему необходимо выговориться. Это могут сделать коллеги, друзья и др.**

**ЗАДАНИЕ 3.** Уже больше года Вы являетесь руководителем рабочей группы. Окружающие в последнее время Вам говорят о том, что Вы изменились, стали грубить. Да и сами замечаете, что чаще стали не только волноваться, но и повышать голос на подчиненных, иногда оскорблять их. Оценку каких личностных особенностей (утраченных ресурсов) можно было бы провести, чтобы понять суть произошедших изменений?

**Ответ: желательна диагностика агрессивности, тревожности.**

**ЗАДАНИЕ 4.** В последнее время Вы замечали, что сталкиваетесь с неверием в себя при поступлении новых профессиональных и жизненных задач, что также отражается на снижении эффективности в общении с коллегами и значимыми близкими. На развитие какой особенности самосознания следует обратить внимание? Почему ее оптимизация будет способствовать профессиональному росту и совершенствованию деятельности?

**Ответ: Наличие неуверенности в деятельности и общении, как правило, говорит о низкой самооценке. Ее диагностика и дальнейшая оптимизация важны, поскольку от нее зависит уверенное взаимоотношение человека с другими людьми, адекватная требовательность человека к себе, восприятие собствен-**

**ных успехов и неудач, уровень притязаний. Отсюда самооценка влияет на эффективность деятельности человека и дальнейшее развитие личности.**

**ЗАДАНИЕ 5.** Вы долгое время являетесь руководителем проекта. В последнее время стали замечать у себя эмоциональную неуравновешенность. Вы понимаете, что Ваши неконтролируемые эмоции отрицательно влияют на психологический климат в коллективе. Некоторое время вы пытались подавлять негативные эмоции. Продолжите ли Вы придерживаться данной стратегии? Почему? Определите цели и приоритеты саморазвития, способствующие преодолению такого эмоционального состояния

**Ответ: руководителю важно сохранять и укреплять психологический климат в рабочем коллективе. При эмоциональной неуравновешенности раздражение, агрессия, негодование руководителя могут негативно влиять на благополучие в коллективе. Но продолжать придерживаться выбранной стратегии не стоит, т.к. постоянное подавление негативных эмоций, их сдерживание могут обернуться рядом неприятных последствий – неврозами, психическими заболеваниями и т.д. Поэтому руководителю важно выбрать другую стратегию: освоить методы саморегуляции, найти средства эмоционально-психологической разгрузки, например, физические упражнения, встречи с друзьями, хобби и т.д.**

**ЗАДАНИЕ 6.** В. Франкл, узник нацистского концлагеря выжил, помимо прочего, благодаря ежедневной несложной гигиенической процедуре. Почему это «работало»?

**Ответ: это выступило побуждающим мотивом и выступало одним из стимулов для саморазвития.**

**ЗАДАНИЕ 7.** Расставив приоритеты в контексте собственного профессионального роста, Вы понимаете, что Вам необходимо овладеть новыми эффективными моделями поведения, в частности, приобрести навыки уверенного общения с коллегами. Какие социально-психологические тренинги могут способствовать развитию данных навыков?

**Ответ: развитию указанных навыков будут способствовать социально-психологические тренинги поведения, например, тренинги делового общения, тренинги уверенности в себе.**

**ЗАДАНИЕ 8.** Вас назначили руководителем проекта по внедрению нового оборудования. Вы пригласил к себе в проект на должность помощника Галкина, которого знали в течение нескольких лет по прежней совместной работе в других проектах. Тогда рабочие отношения были продуктивными, и о Галкине сложилось мнение как о хорошем специалисте и добросовестном работнике. Но сейчас что-то пошло не так. Галкин обратился к руководству предприятия с жалобой, в которой обвинил Вас в самоуправстве и необъективности. Ваши действия?

**Ответ: обсудить с Галкиным его претензии. Если они носят конструктивный характер, то согласиться с коллегой. Если нет, то отстаивать свою позицию.**

**ЗАДАНИЕ 9.** Вы проводите групповую дискуссию в рамках решения рабочей задачи. Часть группы при обсуждении данной проблемы стала отклоняться от темы. Опираясь на опыт профессиональной деятельности, какие действия Вы можете предпринять в этом случае?

**Ответ: в данном случае необходимо держаться в «русле» проблемы, не допускать повторов и отклонений от темы. Для этого можно тактично останавливать отклонившихся от темы, напоминать о целях и задачах дискуссии, о целях и приоритетах профессиональной деятельности.**

**ЗАДАНИЕ 10.** В последнее время у Вас увеличилось количество профессиональных задач. Для сохранения/повышения продуктивности собственной деятельности Вы решаете прибегнуть к развитию навыков организации труда. Подойдут ли для этого методы тайм-менеджмента и самоменеджмента? Обоснуйте свою позицию.

**Ответ: указанные методы являются эффективными в организации времени и повышении продуктивности его использования, самоорганизации, умении управлять собой. Поэтому тайм-менеджмент и самоменеджмент подходят для развития навыков организации труда.**

**ЗАДАНИЕ 11.** Вы работаете в организации, где одному из сотрудников предстоит выход на пенсию через полгода. В беседе с ним Вы узнаете, что он переживает из-за грядущей потери рабочего места, сужения социально-профессионального поля и контактов. Какие варианты социально-психологических тренингов Вы можете порекомендовать вашему коллеге для облегчения его адаптации в новом статусе?

**Ответ: в социально-психологических тренингах выделяют особый тип тренинга – для людей в возрасте старше 60 лет, для пожилых людей. В групповой форме работы пенсионер сможет адаптироваться к новой жизни, принять свое состояние, наладить отношения с окружающими, решить другие социально-психологические проблемы.**

**ЗАДАНИЕ 12** Представьте, что человек задумывается о карьерном росте. Он осознает имеющиеся у него для этого возможности: знания, опыт. Однако его общение не всегда эффективно: например, при разговоре с вышестоящим руководством он волнуется, у него сбивается дыхание, потеют ладони. Работа над какими личностными ресурсами важна для преодоления указанных сложностей?

**Ответ: формирование адекватной самооценки, развитие уверенности, эмоциональной устойчивости.**

**ЗАДАНИЕ 13.** Вы являетесь начальником отдела. С разницей в 7 минут по корпоративной почте Вами получены два срочных задания: от Вашего непосредственного начальника и от вышестоящего начальника. Задания настолько срочные, что времени для согласования сроков, уточнения деталей выполнения заданий у Вас нет, необходимо срочно начать работу. Однако Вы четко понимаете, что если Вы возьметесь за решение обоих заданий, то не успеете к сроку решить ни одно из них. Ваши действия?

**Ответ: сначала буду выполнять задание наиболее важное, на мой взгляд, а другое делегирую подчиненному, которому доверяю.**

**ЗАДАНИЕ 14.** Методика С. А. Будасси позволяет проводить количественное исследование самооценки личности, практически руководствуясь формулой

$$\text{Самооценка} = \frac{\text{Я реальное}}{\text{Я идеальное}}$$

Как благодаря этой методике можно не только измерить самооценку, но и провести ее корректировку?

**Ответ: 1) повысить «Я реальное» 2) понизить «Я идеальное».**

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;

- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

**3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):**

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее ее изучение).

**ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач

ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач

ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

**Период окончания формирования компетенции:** 3 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью (1 семестр);
- Б1.О.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом (1 семестр);
- Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы (1 семестр);
- Б1.О.12 Кадровая и социальная политика государства и организации (2 семестр);
- Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике (2 семестр);
- Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений (2 семестр).

– Практики (блок 2):

- Б2.О.01(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа
- Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (2 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

**1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):**

ЗАДАНИЕ 1. Акт правотворческих органов государства, принимаемый в особом порядке в конкретной письменной форме и содержащий нормы права называется:

- **нормативно-правовой акт;**
- уголовно-процессуальный акт;
- акт ревизии;
- акт применения права.

ЗАДАНИЕ 2. Нормативно-правовые акты по юридической силе классифицируют на:

- **законы и подзаконные акты;**
- кодексы и приказы;
- акты правительства и указы Президента;
- законы и договоры.

ЗАДАНИЕ 3. Организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде называется:

- **юридическое лицо;**
- гражданское общество;
- правовой институт.

ЗАДАНИЕ 4. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за:

- **две недели;**
- 10 дней;
- 5 дней;
- месяц.

ЗАДАНИЕ 5. Система общеобязательных правил поведения (норм), установленных или санкционированных государством и охраняемых его принудительной силой – это:

- **право в объективном смысле;**
- юридическая обязанность;
- государственное управление.

ЗАДАНИЕ 6. Укажите отрасль российского права:

- **трудовое право;**
- право на жизнь;
- право на пенсионное обеспечение

ЗАДАНИЕ 7. Общественное отношение, урегулированное нормами права называется:

- **правоотношение;**
- законность;
- правотворчество;
- правонарушение.

ЗАДАНИЕ 8. Действующая Конституция Российской Федерации принята:

- **12 декабря 1993 года;**
- 04 ноября 1992 года;
- 12 июня 1991 года.

ЗАДАНИЕ 9. Какие отношения регулирует гражданское право?

- **имущественные и личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников;**
- налоговые отношения;
- трудовые отношения;
- отношения по воспитанию детей.

ЗАДАНИЕ 10. Основным источником гражданского права является:

- **Гражданский кодекс РФ;**
- Федеральный закон «О гражданстве РФ».

ЗАДАНИЕ 11. Гражданская правоспособность возникает:

- **с рождения;**
- с 21 года;
- с 18 лет;
- с 14 лет.

ЗАДАНИЕ 12. Семейные отношения между супругами возникают:

- **из брака, заключённого в органах Записи актов гражданского состояния (ЗАГС);**
- из совместного жительства мужчины и женщины;
- при рождении детей;
- при усыновлении детей.

ЗАДАНИЕ 13. Ответственность за административные правонарушения может быть применена:

- **как к физическому, так и к юридическому лицу;**
- только к физическому лицу;
- только к юридическому лицу.

ЗАДАНИЕ 14. К административным наказаниям относятся:

- **лишение специального права;**
- выговор;
- лишение свободы на определённый срок.

ЗАДАНИЕ 15. Видами уголовного наказания являются:

- **штраф;**
- замечание;
- выговор;
- задержание.

ЗАДАНИЕ 16. Как называется методическая процедура, направленная на выявление соответствия формулировок вопросов структуре представлений и языку опрашиваемых?

- анкетный опрос;
- **пилотаж;**
- выборочная совокупность.

ЗАДАНИЕ 17. Как называется методическая процедура, основанная на высказывании участниками опроса (респондентами) взглядов, мнений, оценок о каких-либо реальных фактах личной и общественной жизни, социальной деятельности?

- **анкетный опрос;**
- пилотаж;
- выборочная совокупность.

ЗАДАНИЕ 18. Какова основная характеристика закрытого поливариантного вопроса в социологической анкете?

- Возможность выбора одного варианта ответа;
- **Возможность выбрать несколько вариантов ответов;**
- Возможность ответить либо «да», либо «нет»;
- Возможность опрашиваемому отвечать своими словами.

ЗАДАНИЕ 19. Назовите метод исследования, который предполагает получение информации о количественном и качественном изменении показательной деятельности и поведении объекта в результате воздействия на него некоторых управляемых и контролируемых факторов.

- **социологический эксперимент**
- интервьюирование
- анализ документов
- анкетирование

ЗАДАНИЕ 20. Выберите неверное утверждение. Начальный этап социологического исследования включает:

- **составление анкеты;**
- создание научной теории;
- составление программы социологического исследования

ЗАДАНИЕ 21. Ниже приведены виды выборок. Все они, за исключением одной, относятся к случайному типу. Укажите позицию, выпадающую из общего ряда.

- простая случайная выборка
- повторная случайная выборка
- **квотная выборка**
- механическая выборка
- кластерная выборка
- стратифицированная выборка

ЗАДАНИЕ 22. В методологическую часть программы социологического исследования входит

- построение выборки
- описание схемы обработки данных
- **описание проблемной ситуации и формулирование проблемы**
- обоснование методов сбора информации

ЗАДАНИЕ 23. Выберите из ниже приведенного списка методы, которые относятся к группе качественных методов

- формализованное интервью
- почтовое анкетирование
- **фокус-группа**
- **кейс-стади**

- контент-анализ документов
- **включенное наблюдение**
- **биографический метод**

ЗАДАНИЕ 24. Возрастание роли стратегического подхода к управлению человеческими ресурсами связывают:

- **с ужесточением конкуренции, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности;**
- с высокой монополизацией и концентрацией отечественного производства;
- с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости.

ЗАДАНИЕ 25. Составной частью концепции гуманизации труда является:

- **предоставление работнику возможностей для самовыражения и самоутверждения, реализации своих способностей, трудового потенциала и творческой инициативы;**
- обогащение содержания труда;
- снижение издержек на персонал;
- максимизация прибыли.

ЗАДАНИЕ 26. В чем особенности принятия кадровых решений в отличие от остальных видов управленческих решений?

- **затрагивают жизнь людей, включают большое количество слабо формализуемых и неформализуемых неизвестных, имеют всегда долгосрочные последствия;**
- принимаются в условиях неопределенности и ограниченности времени;
- затрагивают только одну организационную подсистему;
- можно формализовать и автоматизировать процедуру.

ЗАДАНИЕ 27. \_\_\_\_\_ - процесс, предпринимаемый индивидуумом (группой, организацией) для того, чтобы улучшить (будущее) состояние системы управления человеческими ресурсами организации до желаемого.

- **принятие кадровых решений**
- принятие стратегических решений
- управление организацией
- планирование ресурсов организации

ЗАДАНИЕ 28. После разработки системы критериев для оценки альтернатив и определения шкалы для каждого критерия, в случае неравнозначности критериев, должна:

- **даваться оценка сравнительной важности альтернатив;**
- проводиться агрегирование оценок;
- проводиться анализ результатов;
- пересматриваться критерии выбора альтернатив.

ЗАДАНИЕ 29. Японская система принятия решений, основанная на разработке решения на низовом управленческом уровне с последующим обсуждением и внесением изменений рабочими и позволяющая значительно снизить сопротивление изменениям персонала, называется:

- **рингисэй**
- канбан
- кружки качества

- циклическая экономика

**ЗАДАНИЕ 30.** Простой, но действенный метод принятия кадровых решений, позволяющий учесть связанные с ними риски, в том числе в процессе реализации изменений:

- **квадрат Декарта**
- бритва Оккама
- метод фокальных объектов
- мозговой штурм

**ЗАДАНИЕ 31.** Характеристиками качественного кадрового решения являются (возможно несколько правильных ответов):

- универсальность, субъективность, учет личных характеристик объекта управления
- **целевой характер, обоснованность, директивность, непротиворечивость**
- **выполнимость, своевременность, адресность, ясность и лаконичность**
- **комплексность, реалистичность, контролируемость**

**ЗАДАНИЕ 32.** По количеству альтернатив при принятии решения выделяют:

- **стандартные; бинарные; многоальтернативные; инновационные**
- стратегические; тактические; оперативные
- интуитивные; решения, основанные на суждениях; рациональные
- перспективные, стабилизационные, текущие

**ЗАДАНИЕ 33.** Уровни принятия решений по М. Вудкоку и Д. Фрэнсису:

- **рутинный, селективный, адаптивный, инновационный**
- стратегический, тактический, оперативный
- надформальный, формальный, неформальный
- интуитивный, дорациональный, рациональный

**ЗАДАНИЕ 34.** Какие методы можно эффективно применять для внедрения организационных изменений и снижения уровня сопротивления персонала (может быть несколько вариантов ответа):

- **метод мозгового штурма**
- метод контрольных вопросов
- **метод коллективного блокнота**
- метод цепных подстановок

**ЗАДАНИЕ 35.** Установление и оценка факторов, определяющих развитие ситуации, может проводиться с помощью метода:

- **двухуровневого анкетирования**
- синектики
- шести шляп
- нет правильного ответа

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Иванов приобрёл автомобиль по договору купли-продажи. На каком праве Иванов будет владеть и пользоваться данным автомобилем?

Пример формата ответа: на праве оперативного управления

**Ответ: На праве собственности**

ЗАДАНИЕ 2. Супруги Ивановы решили расторгнуть брак. У них имеется двенадцатилетняя дочь. В какой государственный орган им следует обратиться?

Пример формата ответа: в полицию

**Ответ: В суд**

ЗАДАНИЕ 3. Как называется виновно совершенное общественно опасное деяние, запрещенное Уголовным кодексом РФ под угрозой наказания?

Пример формата ответа: проступок

**Ответ: Преступление**

ЗАДАНИЕ 4. Яшкина работала продавцом в ООО «Пятёрочка» по трудовому договору. В целях экономии средств уборщица и грузчик были уволены. Выполнение указанных трудовых функций было поручено Яшкиной её рабочей смены без изменения трудового договора и без дополнительной оплаты. Яшкина, опасаясь увольнения, подчинилась указаниям работодателя, но решила обратиться в государственные органы с жалобой на действия работодателя. Какой государственный орган осуществляет государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?

Пример формата ответа: полиция.

**Ответ: федеральная инспекция труда**

ЗАДАНИЕ 5. Какой нормативно-правовой акт в Российской Федерации обладает высшей юридической силой?

Пример формата ответа: Трудовой кодекс РФ

**Ответ: Конституция РФ**

ЗАДАНИЕ 6. Иванов из мести причинил соседу Петрову тяжкие телесные повреждения. Петров потратил на восстановление здоровья 50 000 рублей.. Какие виды юридической ответственности могут быть применены к Иванову?

Пример формата ответа: административная и материальная.

**Ответ: Уголовная и гражданско-правовая (имущественная).**

ЗАДАНИЕ 7. Как называется юридически оформленный, свободный и добровольный союз мужчины и женщины, имеющий целью создание семьи и порождающий для них взаимные личные и имущественные права и обязанности?

Пример формата ответа: семья.

**Ответ: Брак**

ЗАДАНИЕ 8. Принципами какой отрасли права являются следующие положения: равенство участников правоотношений, неприкосновенность собственности, свобода договора, недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в частные дела, необходимость беспрепятственного осуществления гражданских прав, обеспечение восстановления нарушенных прав, их судебной защиты?

Пример формата ответа: административного права.

**Ответ: гражданского права**

ЗАДАНИЕ 9. Как называется совокупность правовых норм, регулирующих процесс перехода прав и обязанностей умершего гражданина к другим лицам в порядке наследования?

Пример формата ответа: налоговое право

**Ответ: Наследственное право**

ЗАДАНИЕ 10. Какой нормативно-правовой акт регулирует алиментные отношения членов семьи?

Пример формата ответа: Трудовой кодекс РФ

**Ответ: Семейный кодекс РФ**

ЗАДАНИЕ 11. Иванов и Петрова решили заключить брак. В какой государственный орган им следует обратиться?

Пример формата ответа: в суд

**Ответ: В орган записи актов гражданского состояния (ЗАГС)**

ЗАДАНИЕ 12. Иванов в состоянии алкогольного опьянения учинил драку, в ходе которой причинил тяжкий вред здоровью Петрова. Как будет учитываться состояние опьянения Иванова при назначении ему наказания?

Пример формата ответа: как смягчающее обстоятельство

**Ответ: Как отягчающее обстоятельство**

ЗАДАНИЕ 13. Что, согласно Конституции РФ признаётся высшей ценностью в государстве?

Пример формата ответа: обязанности человека

**Ответ: Человек, его права и свободы**

ЗАДАНИЕ 14. Какой орган призван осуществлять законодательную власть в Российской Федерации?

Пример формата ответа: Правительство РФ

**Ответ: Федеральное Собрание**

ЗАДАНИЕ 15. Целями какого законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей?

Пример формата ответа: административного

**Ответ: трудового**

ЗАДАНИЕ 16. Как называются социальные обследования, принимающие форму многократного сбора данных через определенный промежуток времени?

**Ответ: лонгитюдное обследование**

ЗАДАНИЕ 17. Вставьте пропущенное слово: предположение, выдвигаемое в качестве предварительного условного объяснения некоторого явления или группы явлений – это ...

**Ответ: гипотеза**

ЗАДАНИЕ 18. Как называется процесс приведения понятий к такому виду, который позволяет работать с ними на практическом уровне?

**Ответ: операционализация понятий**

ЗАДАНИЕ 19. Как называется наиболее часто встречающееся значение признака

**Ответ: мода**

ЗАДАНИЕ 20. Понятие «репрезентативность» означает

**Ответ: свойство выборки отражать характеристики генеральной совокупности**

ЗАДАНИЕ 21. Кого называют респондентом

**Ответ: Человека, который отвечает на вопросы анкеты или интервью**

ЗАДАНИЕ 22. Как называется та часть вопросника, в которой содержатся социально-демографические характеристики респондента

**Ответ: «паспортичка»**

ЗАДАНИЕ 23. Метод сбора первичной социологической информации путем непосредственной регистрации исследователем событий, явлений и процессов, происходящих в определенных условиях, называется

**Ответ: наблюдением**

ЗАДАНИЕ 24. Перечислите в любом порядке социальные модели организаций И. Ансоффа.

**Ответ: предпринимательская, филантропическая, популистская, социальная модели и модель «бережливого капитализма»**

ЗАДАНИЕ 25. В случае проведения \_\_\_\_\_ кадровой политики руководство организации осуществляет постоянный кадровый мониторинг.

Ответ должен состоять из одного прилагательного.

Пример формата ответа: модной

**Ответ: активной**

ЗАДАНИЕ 26. Множество альтернатив, которые попарно не доминируются друг с другом, называется \_\_\_\_\_.

Пример ответа: совокупностью объектов

**Ответ: множеством Парето**

ЗАДАНИЕ 27. С помощью какого метода можно проранжировать относительно большое число сотрудников, когда разница между их результатами и качеством работы неочевидно:

**Ответ: Метод парных сравнений**

ЗАДАНИЕ 28. \_\_\_\_\_ решения – это решения, принятые в условиях риска и неопределенности.

**Ответ: вероятностные.**

ЗАДАНИЕ 29. Детерминированные решения – это решения, принятые в условиях \_\_\_\_\_.

**Ответ: определенности**

ЗАДАНИЕ 30. Признаками \_\_\_\_\_ решения являются соответствие целям организации и ранее принятым решениям.

**Ответ: непротиворечивости**

ЗАДАНИЕ 31. Признаком \_\_\_\_\_ решения является наличие финансовых и материальных ресурсов для его реализации.

**Ответ: реальности**

ЗАДАНИЕ 32. Признаками \_\_\_\_\_ решения являются превентивность его разработки и превышение жизненного цикла проблемной ситуации периода разработки и утверждения решения.

**Ответ: своевременности**

**ЗАДАНИЕ 33.** Феномен \_\_\_\_\_ - психологический феномен, проявляющийся при принятии решений как завышение значимости и вероятности желательного результата и занижения вероятности нежелательного.

**Ответ: Ирвина**

**ЗАДАНИЕ 34.** Феномен \_\_\_\_\_ Планкетта и Хейла, при котором сбор информации из средства принятия решения превращается в самоцель.

**Ответ: аналитического паралича**

**ЗАДАНИЕ 35.** Феномен \_\_\_\_\_ Джаниса, при котором стремление к гармонии и согласию в группе важнее реалистичной оценки последствий принимаемых решений.

**Ответ: группового единомыслия (группомыслия)**

**ЗАДАНИЕ 36.** В каком случае необходимо инвертирование критериев оценки альтернатив?

**Ответ: В случае, когда БОльшая оценка является менее предпочтительной, чем меньшая.**

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

**ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач**

ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач

ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач

**Период окончания формирования компетенции: 2 семестр**

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.07 Методология научных исследований (1 семестр);
- Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы (1 семестр);
- Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений (2 семестр);

– Практики (блок 2):

- Б2.О.01(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа;
- Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа (2 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа:

Каталог – это:

- систематизированный перечень источников;
- перечень библиотечных источников;
- перечень библиотечных источников, систематизированных в тематическом порядке;
- перечень библиотечных источников, систематизированных в алфавитном порядке.

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

Информационный поиск– это:

- совокупность операций, направленных на отыскание документов, необходимых для разработки темы;
- комплекс мероприятий, направленных на отыскание определенных документов;
- целенаправленная проработка научно-технической или иной информации
- нет правильного ответа.

ЗАДАНИЕ 3. Выберите правильный вариант ответа:

Информационный продукт определяется как:

- совокупность унифицированных сведений и услуг, представляемых в стандартизированном виде;
- определенный перечень унифицированных сведений и услуг;
- банк данных;
- база данных.

ЗАДАНИЕ 4. Выберите правильный вариант ответа:

Банк данных – это:

- разновидность информационной системы для накопления больших объемов относительно однородных, взаимосвязанных и изменчивых данных, для их оперативного управления и многоцелевого использования;
- информационная система для накопления больших объемов относительно однородных, взаимосвязанных и изменчивых данных;
- совокупность системно зафиксированных сведений для их оперативного управления и многоцелевого использования;
- разновидность информационного продукта.

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

СНиПы (Строительные нормы и правила) и ГОСТы (Государственные стандарты) при сборе и обработке данных для решения профессиональных задач являются:

- информационными продуктами;
- нормативными документами;
- базами данных;
- все ответы правильные.

ЗАДАНИЕ 6. Выберите правильный вариант ответа:

Аннотация – это:

- краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление;
- изложение содержания исходного источника информации;
- краткое изложение содержания информационного источника;

- нет правильного ответа.

ЗАДАНИЕ 7. Выберите правильный вариант ответа:

Универсальная Десятичная Классификация позволяет:

- охватывать все отрасли знания, и производить неограниченное деление на подклассы;
- охватывать все отрасли знания, но производить ограниченное деление на подклассы;
- охватывать все отрасли знания, и производить неограниченное деление на классы;
- охватывать все отрасли знания, но производить ограниченное деление на классы.

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа:

Конспект – это:

- сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя цитаты наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему;
- запись содержания исходного текста, включающая в себя цитаты наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника;
- запись содержания исходного текста, включающая сжатый анализ записанного материала и выводы по нему;
- сложная запись, включающая в себя цитаты наиболее примечательных мест.

ЗАДАНИЕ 9. Выберите правильный вариант ответа:

Анализ – это метод исследования, заключающийся в том, что:

- предмет изучения мысленно или практически расчленяется на составные элементы и при этом каждая из частей исследуется отдельно;
- предмет изучения расчленяется на составные элементы и каждая из частей исследуется отдельно;
- предмет изучения разделяется и исследуется отдельно;
- объединяются предметы или знания о них для осуществления их систематизации.

ЗАДАНИЕ 10. Выберите правильный вариант ответа:

Анализ и оформление научных исследований производится на этапе:

- сопоставления результатов экспериментов с теоретическими данными и оценкой расхождений;
- сопоставления результатов экспериментов с теоретическими данными;
- оценки расхождений;
- все ответы правильные.

ЗАДАНИЕ 11. Выберите правильный вариант ответа:

Метод терминологического анализа первоначально возник в:

- лингвистике;
- логике;
- гносеологии;
- философии.

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа:

Системный анализ – это:

- совокупность методов и приемов для изучения сложных объектов – систем, которые представляют собой сложную совокупность взаимодействующих между собой элементов;
- совокупность методов и приемов для изучения сложных объектов которые представляют собой совокупность элементов;
- набор методов и приемов для изучения сложных объектов;
- нет правильного ответа.

ЗАДАНИЕ 13. Выберите правильный вариант ответа:

Системный анализ складывается из:

- четырех этапов;
- трех этапов;
- двух этапов
- пяти этапов

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

Анализ и обобщение новых явлений относят к:

- признакам научной новизны;
- способу обоснования понятий;
- апробации результатов исследования;
- все ответы верные.

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа:

В процессе научного анализа научных работ:

- описываются достоинства основных научных положений и факторы, влияющие на их развитие;
- практики решения поставленных задач;
- разработанные методические инструменты;
- все ответы правильные.

ЗАДАНИЕ 16. Выберите правильный вариант ответа:

Методология науки дает характеристику такого компонента научного исследования как:

- предмет анализа;
- способ научного познания;
- форма научного познания;
- объект научного познания.

ЗАДАНИЕ 17. Как называется методическая процедура, направленная на выявление соответствия формулировок вопросов структуре представлений и языку опрашиваемых?

- анкетный опрос;
- пилотаж;
- выборочная совокупность.

ЗАДАНИЕ 18. Как называется методическая процедура, основанная на высказывании участниками опроса (респондентами) взглядов, мнений, оценок о каких-либо реальных фактах личной и общественной жизни, социальной деятельности?

- анкетный опрос;
- пилотаж;
- выборочная совокупность.

ЗАДАНИЕ 19. Какова основная характеристика закрытого поливариантного вопроса в социологической анкете?

- Возможность выбора одного варианта ответа;
- **Возможность выбрать несколько вариантов ответов;**
- Возможность ответить либо «да», либо «нет»;
- Возможность опрашиваемому отвечать своими словами.

ЗАДАНИЕ 20. Назовите метод исследования, который предполагает получение информации о количественном и качественном изменении показательной деятельности и поведении объекта в результате воздействия на него некоторых управляемых и контролируемых факторов.

- **социологический эксперимент**
- интервьюирование
- анализ документов
- анкетирование

ЗАДАНИЕ 21. Выберите неверное утверждение. Начальный этап социологического исследования включает:

- **составление анкеты;**
- создание научной теории;
- составление программы социологического исследования

ЗАДАНИЕ 22. Ниже приведены виды выборок. Все они, за исключением одной, относятся к случайному типу. Укажите позицию, выпадающую из общего ряда.

- простая случайная выборка
- повторная случайная выборка
- **квотная выборка**
- механическая выборка
- кластерная выборка
- стратифицированная выборка

ЗАДАНИЕ 23. В методологическую часть программы социологического исследования входит

- построение выборки
- описание схемы обработки данных
- **описание проблемной ситуации и формулирование проблемы**
- обоснование методов сбора информации

ЗАДАНИЕ 24. Выберите из ниже приведенного списка методы, которые относятся к группе качественных методов

- формализованное интервью
- почтовое анкетирование
- **фокус-группа**
- **кейс-стади**
- контент-анализ документов
- **включенное наблюдение**
- **биографический метод**

ЗАДАНИЕ 25. Какой из приведенных источников для проведения исследовательской работы относится к монографии:

- Научный труд, посвященный одной проблеме или нескольким взаимосвязанным проблемам
- Небольшая (5-6 страниц) творческая работа-рассуждение, в которой излагается авторский аргументированный путь решения проблемы
- Логически завершенное исследование какой-либо проблемы, содержащее научную идею, осуществленное посредством применения одного или нескольких научных методов

ЗАДАНИЕ 26. Какой из приведенных источников для проведения исследовательской работы относится к эссе?

- Небольшая (5-6 страниц) творческая работа-рассуждение, в которой излагается авторский аргументированный путь решения проблемы
- Логически завершенное исследование какой-либо проблемы, содержащее научную идею, осуществленное посредством применения одного или нескольких научных методов
- Научный труд, посвященный одной проблеме или нескольким взаимосвязанным проблемам

ЗАДАНИЕ 27. Какой метод обработки информации при подготовке эссе по НИР должен опережать остальные:

- Систематизация и анализ профильных литературных источников
- Выделение доминирующих точек зрения ученых
- Формулирование собственного определения

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Вставьте пропущенное слово:

Общая ..... любого документа – сохранить информацию разной формы, содержания и предназначения в структуре материального носителя и предоставить возможность использовать её по мере необходимости для решения научных, производственных, идентификационных, экономико-финансовых, учетно-регистрационных и других задач.

Ответ: цель.

ЗАДАНИЕ 2. Вставьте пропущенное слово:

..... – научное издание, содержащее всестороннее и полное исследование одной проблемы или темы и принадлежащие одному или нескольким авторам.

Ответ: Монография.

ЗАДАНИЕ 3. Вставьте пропущенное слово:

Для осуществления процедуры публичной защиты диссертационной работы необходимо предварительное ознакомление широкой научной общественности с научным вкладом диссертанта служит \_\_\_\_\_.

Ответ: автореферат.

ЗАДАНИЕ 4. Укажите ответ в виде целого числа:

Автореферат публикуется ограниченным тиражом в количестве не более \_\_\_\_\_ экземпляров.

Ответ: 150.

ЗАДАНИЕ 5. Вставьте пропущенное слово:

К неопубликованным научным документам относятся ..... рукописи.

**Ответ: депонированные.**

**ЗАДАНИЕ 6.** Вставьте пропущенное слово:

Деятельность, направленная на разработку и установление требований, норм, правил, характеристик как обязательных для выполнения, так и рекомендуемых называется \_\_\_\_\_.

**Ответ: стандартизация.**

**ЗАДАНИЕ 7.** Укажите ответ в виде целого числа:

Каждый стандарт пересматривается, чтобы установить, подлежит ли он доработке, отмене или утверждению для использования на следующие \_\_ лет.

**Ответ: 5.**

**ЗАДАНИЕ 8.** Вставьте пропущенное слово:

Определенное неизменное во времени множество объектов – документов называется ..... документов.

**Ответ: массив.**

**ЗАДАНИЕ 9.** Вставьте пропущенное слово:

Анализ источников обозначается как \_\_\_\_\_,

**Ответ: информационный.**

**ЗАДАНИЕ 10.** Вставьте пропущенное слово:

..... исследование предполагает, что каждый конкретный процесс должен быть исследован самостоятельно.

**Ответ: Экспериментальное.**

**ЗАДАНИЕ 11.** Вставьте пропущенное слово:

Теоретическое ..... преследует цель обобщения результатов всех предшествующих исследований и нахождение общих закономерностей путем обработки и интерпретации этих результатов и опытных данных.

**Ответ: исследование.**

**ЗАДАНИЕ 12.** Вставьте пропущенное слово:

..... исследования является важным этапом НИР.

**Ответ: Методика.**

**ЗАДАНИЕ 13.** Вставьте пропущенное слово:

В экспериментальных исследованиях важное место занимают .....

**Ответ: измерения.**

**ЗАДАНИЕ 14.** Укажите ответ в виде целого числа:

В настоящее время существует \_\_\_ класса измерений

**Ответ: 3.**

**ЗАДАНИЕ 15.** Вставьте пропущенное слово:

\_\_\_ научного исследования – это определенный элемент реальности, который обладает реальными границами и относительной автономностью существования.

**Ответ: Объект.**

**ЗАДАНИЕ 16.** Вставьте пропущенное слово:

\_\_\_ научного исследования – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта или отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности.

Ответ: Предмет.

ЗАДАНИЕ 17. Как называются социальные обследования, принимающие форму многократного сбора данных через определенный промежуток времени?

Ответ: лонгитюдное обследование

ЗАДАНИЕ 18. Вставьте пропущенное слово: предположение, выдвигаемое в качестве предварительного условного объяснения некоторого явления или группы явлений – это ...

Ответ: гипотеза

ЗАДАНИЕ 19. Как называется процесс приведения понятий к такому виду, который позволяет работать с ними на практическом уровне?

Ответ: операционализация понятий

ЗАДАНИЕ 20. Как называется наиболее часто встречающееся значение признака

Ответ: мода

ЗАДАНИЕ 21. Понятие «репрезентативность» означает

Ответ: свойство выборки отражать характеристики генеральной совокупности

ЗАДАНИЕ 22. Кого называют респондентом

Ответ: Человека, который отвечает на вопросы анкеты или интервью

ЗАДАНИЕ 23. Как называется та часть вопросника, в которой содержатся социально-демографические характеристики респондента

Ответ: «паспортичка»

ЗАДАНИЕ 24. Метод сбора первичной социологической информации путем непосредственной регистрации исследователем событий, явлений и процессов, происходящих в определенных условиях, называется

Ответ: наблюдением

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

##### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

### **ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность**

ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует планы и технологии управления персоналом в динамичной среде

ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации

ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определяет их эффективность

**Период окончания формирования компетенции:** 3 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.09 Стратегический менеджмент персонала (1 семестр);
- Б1.О.12 Кадровая и социальная политика государства и организации (2 семестр);
- Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике (2 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Для формирования проектного подхода к достижению целей организации необходимо определить уровень развития работников в команде. Из каких составляющих складывается уровень развития? Нужно выбрать два элемента из предложенных:

- компетентность
- вовлеченность
- интерес
- азарт

**ЗАДАНИЕ 2.** Какие две составляющие из предложенных относятся к характеристикам компетентности работника для выполнения проектной и процессной работы:

- Знания
- Навыки
- Азарт
- Смелость

**ЗАДАНИЕ 3.** Какие две характеристики из предлагаемых не относятся к показателям вовлеченности работника:

- уверенный пользователь компьютерных программ
- носитель знаний двух иностранных языков
- уверенность
- мотивация

**ЗАДАНИЕ 4** Какие две характеристики из предлагаемых относятся к показателям вовлеченности работника в процессную работу:

- уверенность в выполнении задач
- мотивация к выполняемой работе
- навыки программирования
- способность работы в многонациональном коллективе
- способность к сложным вычислениям

**ЗАДАНИЕ 5.** Какая из предлагаемых политик замещения должностей интернационального предприятия называется этноцентрической:

- ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются сотрудниками головного предприятия (исходной страны)
- ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются сотрудниками принимающей страны
- ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются лучшими сотрудниками любого филиала интернационального предприятия

ЗАДАНИЕ 6. Какие три фазы глобализации предшествуют собственно глобальной фазе. Вычеркните одну неправильную:

- переходная
- национальная
- мультинациональная
- глобальная

ЗАДАНИЕ 7. Для какой политики замещения должностей интернационального предприятия характерно приглашение на ключевые должности лучших работников из любой страны, где размещены зарубежные филиалы:

- геоцентрическая
- этноцентрическая
- полицентрическая
- региоцентрическая

ЗАДАНИЕ 8. Для какой политики замещения должностей интернационального предприятия характерно приглашение на ключевые должности работников из зарубежного филиала той страны, которая исконно специализируется на выпуске определенной продукции (например, рыбная индустрия, производство головных уборов, тубетеек и др.):

- региоцентрическая
- полицентрическая
- этноцентрическая
- геоцентрическая

ЗАДАНИЕ 9. Какой уровень развития работника (компетентность + вовлеченность) называют «восторженный ученик»:

- низкая компетентность, высокая вовлеченность
- высокая компетентность, высокая вовлеченность

ЗАДАНИЕ 10. Если у работника низкая компетентность и высокая вовлеченность в работу, как его можно характеризовать (один вариант из приведенных):

- «восторженный ученик»
- слабокомпетентный
- чрезмерно эмоциональный
- бесперспективный

ЗАДАНИЕ 11. В каком из вариантов дано ошибочное определение модели службы персонала:

- Категориальная модель службы персонала предусматривает курирование ее работниками отдельных цехов и филиалов предприятия
- Функциональная модель службы персонала строится на идее закрепления за каждым ее сотрудником таких составляющих работы с персоналом, как отбор и найм, адаптация, мотивация, оценка деятельности, обучение, развитие
- Референтная модель формируется в случае наличия в организации большого количества цехов или филиалов. Закрепленный куратор называется референтом, он отвечает за организацию работы с персоналом в одном из этих структурных подразделений.

ЗАДАНИЕ 12. Какой из приведенных вариантов не относится к проектной модели службы персонала:

- Сотрудники службы персонала в течение рабочей недели выполняют свои процессные функции;

- Один сотрудник службы персонала один день в неделю занят в работе над проектом механического цеха по установке станков с числовым программным управлением
- Один сотрудник службы персонала постоянно занят проектными работами цехов и подразделений предприятия

ЗАДАНИЕ 13. В каком из вариантов дано ошибочное определение аутсорсинговой модели службы персонала:

- Модель предусматривает выполнение всех кадровых функций сотрудниками службы персонала и руководителями подразделений организации
- Модель предусматривает проведение оценки талантов в другой организации, имеющей опыт работы с методом Оценочный центр
- Модель предусматривает тотальную передачу кадровой деятельности сторонней организации

ЗАДАНИЕ 14. В каком из вариантов дано правильное определение аутсорсинговой модели службы персонала:

- Модель предусматривает проведение обучения рабочих механического цеха для работы на станках с числовым программным управлением другой организацией, имеющей специалистов по обучению и учебный цех со станками с ЧПУ
- Модель предусматривает проведение обучение талантов в корпоративном университете организации
- Модель предусматривает профессиональное развитие работников на основании обучения в лабораториях и классах своего предприятия

ЗАДАНИЕ 15. Руководство предприятия приняло решение о формировании проектной модели службы персонала и выборе из действующих сотрудников одного, пригодного для постоянного участия в проектах организации. В приведенном списке – шесть характеристик. Выберите четыре из них и составьте из них портрет специалиста службы персонала, ориентированного на командную работу и участие в проектах, требующих кадровых решений.

- не сопротивляется изменениям
- обладает толерантностью
- хороший специалист, но имеет повышенную конфликтность
- готов признать свои ошибки в работе
- в лидерстве готов к директивному поведению
- выражает желание обучаться, если этих компетенций требует работа в проекте

ЗАДАНИЕ 16. Кадровая политика организации - это:

- генеральное направление кадровой работы, объединяющее различные элементы и формы кадровой работы и имеющее целью создание высокопроизводительного и высокопрофессионального, сплоченного и ответственного коллектива, способного реагировать на изменения внешней и внутренней среды;
- осмысление сущности управления персоналом, идей и целей, лежащих в его основе, его возникновения, связи с другими науками и направлениями науки об управлении, рассмотрение процесса управления персоналом с логической, психологической, социологической, экономической, организационной и этической точек зрения;
- система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управ-

ления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях.

**ЗАДАНИЕ 17.** На первом этапе разработки кадровой политики:

- осуществляется формулирование общих принципов и целей работы с персоналом в соответствии с целями и ценностями организации;
- проводится мониторинг персонала - разрабатываются процедуры диагностики и прогнозирования кадровой ситуации
- разрабатывается план кадровых мероприятий, определяются сроки и ответственные исполнители этих мероприятий.

**ЗАДАНИЕ 18.** Какой документ должен быть составлен на подготовительном этапе разработки плана социального развития:

- социальный паспорт;
- проект плана социального развития;
- целевая программа социального развития.

**ЗАДАНИЕ 19.** В чем заключается социальная ответственность организации:

- в добровольном вкладе в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах, связанных напрямую с основной деятельностью компании и выходящем за рамки определенного законодательством минимума;
- в учете в социальном развитии организации только потребностей и интересов наемных работников;
- в производстве необходимых товаров и оказании необходимых услуг по самой низкой цене.

**ЗАДАНИЕ 20.** Основой для формирования кадровой политики организации не служит:

- кадровая политика сторонней организации;
- кадровая политика государства;
- миссия, философия организации в целом.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Опишите специфику одной из следующих современных моделей службы персонала (бизнес партнерство): сервисная модель, аутсорсинговая модель, проектная модель

**ЗАДАНИЕ 2.** Для подтверждения навыка формирования службы персонала на предприятии опишите недостатки ее категориальной модели, предусматривающей курирование каждым со-трудником службы персонала определенной категории персонала: рабочих, служащих, специалистов, руководителей.

**ЗАДАНИЕ 3.** Зарубежная организация на этапе становления одного из филиалов осуществляла в нем этноцентрическую политику замещения должностей. В руководстве организации появились два мнения по поводу ее дальнейшего использования. Одно мнение – переход к полицентрической политике. Другое – оставить этноцентрическую политику, как более безопасную. Оппоненты этноцентрической политики, обосновывая необходимость ее смены, говорили, что не зря этноцентрическую политику называют «колониальной». Объясните, почему ?

**Ответ:** этноцентрическая политика предполагает замещение должностей в зарубежном филиале своими сотрудниками, то есть из исходной страны. Это значит, что претендовать на замещение вакансии менеджеров местные работники не могут, им, как в колонии, отведены должности низких позиций.

**ЗАДАНИЕ 4.** В механическом цехе запланирована установка станков с числовым программным управлением. В службу персонала поступила заявка об организации обучения работников необходимым навыкам. Решили использовать для этого аутсорсинговый подход. Что это значит?

**Ответ: Обучение будет поручено другой организации, у которой есть соответствующее оборудование (станки с ЧПУ) и учебный цех, а также соответствующие мастера и преподаватели по обучению.**

**ЗАДАНИЕ 5.** Модель кадровой службы, предусматривающая структурирование деятельности ее работников в соответствии с принятием во внимание специфики работы с рабочими, служащими, специалистами и руководителями, называется (впишите название)

**Ответ: категориальная**

**ЗАДАНИЕ 6.** Модель кадровой службы, предусматривающая структурирование деятельности ее работников в соответствии с принятием во внимание специфики организации отбора и найма, адаптации, обучения, построения карьеры, оценки и мотивации работы с рабочими, служащими, специалистами и руководителями, называется (впишите название).

**Ответ: функциональная**

**ЗАДАНИЕ 7.** Модель кадровой службы, предусматривающая структурирование деятельности ее работников в соответствии с принятием во внимание специфики функционирования деятельности в цехах и филиалах организации, называется (впишите название)

**Ответ: референтная**

**ЗАДАНИЕ 8.** В связи с замещением вакантных должностей в организацию были приняты шесть молодых специалистов. HR-служба получила задание провести их оценку на принадлежность к группе работников-талантов. Руководитель HR-службы решил, что наиболее валидным методом для оценки будет Assessment Centr (Оценочный центр). В организации навыков такой оценки у специалистов по работе с персоналом не было. Было принято решение, что оценку поручат сторонней организации, имеющей соответствующий опыт. Объясните, как будет сформулирован в служебной записке этот вид аутсорсинга: аутсорсинг задачи, аутсорсинг процесса, тотальный аутсорсинг.

**Ответ: аутсорсинг процесса.**

**ЗАДАНИЕ 9.** Как представитель HR-менеджмента организации, Вы должны представить руководителю собственное видение повышения уровня развития работников. Какие две составляющие уровня развития возьмете за основу?

**Ответ: компетентность, вовлеченность**

**ЗАДАНИЕ 10.** Какая из приведенных моделей службы персонала относится к разряду новых (впишите название): проектная, категориальная, функциональная, референтная

**Ответ: проектная**

**ЗАДАНИЕ 11.** При разработке механизма взаимодействия службы персонала с другими подразделениями организации принимают во внимание следующие аспекты:

- 1) объект взаимодействия,
- 2) предмет взаимодействия,
- 3) процедура взаимодействия,
- 4) периодичность взаимодействия.

К какому из этих аспектов относится следующая информация: «разработка кадровой стратегии, кадровой политики, планов и процедур ее реализации с учетом конкретных условий на предстоящий период, внесение предложений для рассмотрения руководством организации» (написать в ответе одно из названий перечисленных аспектов).

**Ответ: процедура взаимодействия**

**ЗАДАНИЕ 12.** Формирование механизма взаимодействия службы персонала с другими подразделениями организации принимают во внимание следующие аспекты:

- 1) объект взаимодействия,
- 2) предмет взаимодействия,
- 3) процедура взаимодействия,
- 4) периодичность взаимодействия.

К какому из этих аспектов относится следующая информация: «один раз в год или по требованию» (написать в ответе одно из названий перечисленных аспектов).

**Ответ: периодичность взаимодействия**

**ЗАДАНИЕ 13.** Руководствуясь приведенными ниже характеристиками, составьте список из четырех качеств, которых не должно быть у специалиста службы персонала, работающей на проектной модели:

- 1) эгоцентризм
- 2) индивидуализм
- 3) умение работать в команде
- 4) сопротивление изменениям
- 5) неприятие кадрового многообразия в проектной группе
- 6) взаимовыручка

**Ответ: эгоцентризм, индивидуализм, сопротивление изменениям, неприятие кадрового многообразия в проектной группе**

**ЗАДАНИЕ 14.** Механизм взаимодействия службы персонала с другими подразделениями организации включает четыре элемента:

- 1) объект взаимодействия,
- 2) предмет взаимодействия,
- 3) процедура взаимодействия,
- 4) периодичность взаимодействия.

Разрабатывая механизм, вы должны определить, в том числе, взаимодействие со службой безопасности (объект взаимодействия). Предметом взаимодействия являются вопросы безопасности персонала и организации. Процедура взаимодействия – совместная разработка предложений по обеспечению безопасности условий труда, пропускном режиме, сохранении коммерческой тайны организации, действиях в экстремальных ситуациях и др. Дополните механизм периодичностью взаимодействия, выбрав из следующих: 1) по мере необходимости; 2) один раз в год; 3) один раз в месяц

**Ответ: по мере необходимости**

**ЗАДАНИЕ 15.** Вам поручили внести корректировку в составленный портрет компетенций менеджера по персоналу. Руководитель считает, что в списке компетенций должно быть пять групп: профессиональные, процессные, руководящие, методические, личностно-социальные. В первом варианте портрета компетенций группа личностно-социальных компетенций отсутствовала. Из предлагаемого списка нужно выбрать четыре компетенции, относящиеся к этой группе:

1. Следование цели, в том числе, при возникающих помехах и барьерах;
2. Способность к работе с перегрузками;
3. Самокритичность;
4. Интеркультурная ориентация;
5. Действия, ориентированные на затраты и результат;

6. Создание инноваций;

7. Использование информационных и коммуникационных технологий

Ответ: следование цели, в том числе, при возникающих помехах и барьерах, способность к работе с перегрузками, самокритичность, интеркультурная ориентация

**ЗАДАНИЕ 16.** \_\_\_\_\_ политика организации - это генеральное направление кадровой работы, объединяющее различные элементы и формы кадровой работы и имеющее целью создание высокопроизводительного и высокопрофессионального, сплоченного и ответственного коллектива, способного реагировать на изменения внешней и внутренней среды.

Ответ должен состоять из одного прилагательного.

Пример формата ответа: Инновационная

Ответ: Кадровая

**ЗАДАНИЕ 17.** \_\_\_\_\_ труда — это совершенствование управления трудовой деятельностью с целью предоставления работнику возможности раскрыть свои производительные резервы, прежде всего интеллектуальные и психологические.

Ответ должен состоять из одного существительного в единственном числе.

Пример формата ответа: Легализация.

Ответ: Гуманизация

**ЗАДАНИЕ 18.** В случае проведения \_\_\_\_\_ кадровой политики руководство организации осуществляет постоянный кадровый мониторинг.

Ответ должен состоять из одного прилагательного.

Пример формата ответа: модной

Ответ: активной

**ЗАДАНИЕ 19.** По степени согласованности с бизнес-стратегией компании выделяют \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ кадровую политику.

Ответ должен состоять из двух прилагательных.

Пример формата ответа: черную и белую.

Ответ: Согласованную и несогласованную

**ЗАДАНИЕ 20.** По степени влияния на кадровую ситуацию различают следующие виды кадровой политики:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.

Ответ должен состоять из четырех прилагательных.

Пример формата ответа: 1. черную. 2. белую. 3. Красную. 4. Синюю.

Перечислить в любом порядке.

Ответ: 1. Активную

2. Пассивную.

3. Реактивную.

4. Превентивную

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

**ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации**

ОПК-4.1 Проектирует изменениями в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений

ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации

ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом

**Период окончания формирования компетенции: 3 семестр**

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.09 Стратегический менеджмент персонала (1 семестр):
- Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений (2 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** В чем особенности принятия кадровых решений в отличие от остальных видов управленческих решений?

- затрагивают жизнь людей, включают большое количество слабо формализуемых и неформализуемых неизвестных, имеют всегда долгосрочные последствия;
- принимаются в условиях неопределенности и ограниченности времени;
- затрагивают только одну организационную подсистему;
- можно формализовать и автоматизировать процедуру.

**ЗАДАНИЕ 2.** \_\_\_\_\_ - процесс, предпринимаемый индивидуумом (группой, организацией) для того, чтобы улучшить (будущее) состояние системы управления человеческими ресурсами организации до желаемого.

- **принятие кадровых решений**
- принятие стратегических решений
- управление организацией
- планирование ресурсов организации

**ЗАДАНИЕ 3.** После разработки системы критериев для оценки альтернатив и определения шкалы для каждого критерия, в случае неравнозначности критериев, должна:

- **даваться оценка сравнительной важности альтернатив;**
- проводиться агрегирование оценок;
- проводиться анализ результатов;
- пересматриваться критерии выбора альтернатив.

**ЗАДАНИЕ 4.** Японская система принятия решений, основанная на разработке решения на низовом управленческом уровне с последующим обсуждением и внесением изменений рабочими и позволяющая значительно снизить сопротивление изменениям персонала, называется:

- рингисэй
- канбан
- кружки качества
- циклическая экономика

**ЗАДАНИЕ 5.** Простой, но действенный метод принятия кадровых решений, позволяющий учесть связанные с ними риски, в том числе в процессе реализации изменений:

- квадрат Декарта
- бритва Оккама
- метод фокальных объектов
- мозговой штурм

**ЗАДАНИЕ 6.** Характеристиками качественного кадрового решения являются (возможно несколько правильных ответов):

- универсальность, субъективность, учет личных характеристик объекта управления
- целевой характер, обоснованность, директивность, непротиворечивость
- выполнимость, своевременность, адресность, ясность и лаконичность
- комплексность, реалистичность, контролируемость

**ЗАДАНИЕ 7.** По количеству альтернатив при принятии решения выделяют:

- стандартные; бинарные; многоальтернативные; инновационные
- стратегические; тактические; оперативные
- интуитивные; решения, основанные на суждениях; рациональные
- перспективные, стабилизационные, текущие

**ЗАДАНИЕ 8.** Уровни принятия решений по М. Вудкоку и Д. Фрэнсису:

- рутинный, селективный, адаптивный, инновационный
- стратегический, тактический, оперативный
- надформальный, формальный, неформальный
- интуитивный, дорациональный, рациональный

**ЗАДАНИЕ 9.** Какие методы можно эффективно применять для внедрения организационных изменений и снижения уровня сопротивления персонала (может быть несколько вариантов ответа):

- метод мозгового штурма
- метод контрольных вопросов
- метод коллективного блокнота
- метод цепных подстановок

**ЗАДАНИЕ 10.** Установление и оценка факторов, определяющих развитие ситуации, может проводиться с помощью метода:

- двухтурового анкетирования
- синектики
- шести шляп
- нет правильного ответа

**ЗАДАНИЕ 11.** Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- оценка личных и деловых качеств
- оценка отношения к трудовым обязанностям

- оценка результатов труда
- комплексная оценка качества работы.

**ЗАДАНИЕ 12.** К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (может быть несколько верных ответов):

- низкие затраты на адаптацию персонала
- повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников
- появление новых импульсов для развития
- низкие затраты на обучение персонала

**ЗАДАНИЕ 13.** Требования к кандидатам на вакантные должности должны: (может быть несколько верных ответов)

- быть легко измеримыми
- быть общими
- включать проверку только профессиональных компетенций
- быть четко сформулированными

**ЗАДАНИЕ 14.** Компенсационная политика организации «платить работникам выше, чем платят конкуренты» имеет следующие недостатки:

- дополнительные возможности привлечь высококвалифицированных специалистов и сохранить их
- повышение стоимости товара по сравнению с конкурентами
- сокращение издержек производства
- снижение лояльности персонала

**ЗАДАНИЕ 15.** Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- более медленная верификация идей и информации
- единомыслие, ведущее к принятию ошибочных решений
- более быстрая верификация идей и информации
- более быстрое принятие решений

**ЗАДАНИЕ 16.** Для формирования проектного подхода к достижению целей организации необходимо определить уровень развития работников в команде. Из каких составляющих складывается уровень развития? Нужно выбрать два элемента из предложенных:

- компетентность
- вовлеченность
- интерес
- азарт

**ЗАДАНИЕ 17.** Какие две составляющие из предложенных относятся к характеристикам компетентности работника для выполнения проектной и процессной работой:

- Знания
- Навыки
- Азарт
- Смелость

**ЗАДАНИЕ 18.** Какие две характеристики из предлагаемых не относятся к показателям вовлеченности работника:

- уверенный пользователь компьютерных программ
- носитель знаний двух иностранных языков
- уверенность
- мотивация

ЗАДАНИЕ 19. Какие две характеристики из предлагаемых относятся к показателям вовлеченности работника в процессную работу:

- уверенность в выполнении задач
- мотивация к выполняемой работе
- навыки программирования
- способность работы в многонациональном коллективе
- способность к сложным вычислениям

ЗАДАНИЕ 20. Какая из предлагаемых политик замещения должностей интернационального предприятия называется этноцентрической:

- ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются сотрудниками головного предприятия (исходной страны)
- ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются сотрудниками принимающей страны
- ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются лучшими сотрудниками любого филиала интернационального предприятия

ЗАДАНИЕ 21. Какие три фазы глобализации предшествуют собственно глобальной фазе. Вычеркните одну неправильную:

- переходная
- национальная
- мультинациональная
- глобальная

ЗАДАНИЕ 22. Для какой политики замещения должностей интернационального предприятия характерно приглашение на ключевые должности лучших работников из любой страны, где размещены зарубежные филиалы:

- геоцентрическая
- этноцентрическая
- полицентрическая
- региоцентрическая

ЗАДАНИЕ 23. Для какой политики замещения должностей интернационального предприятия характерно приглашение на ключевые должности работников из зарубежного филиала той страны, которая исконно специализируется на выпуске определенной продукции (например, рыбная индустрия, производство головных уборов, тубетеек и др.):

- региоцентрическая
- полицентрическая
- этноцентрическая
- геоцентрическая

ЗАДАНИЕ 24. Какой уровень развития работника (компетентность + вовлеченность) называют «восторженный ученик»:

- низкая компетентность, высокая вовлеченность
- высокая компетентность, высокая вовлеченность

ЗАДАНИЕ 25. Если у работника низкая компетентность и высокая вовлеченность в работу, как его можно характеризовать (один вариант из приведенных):

- «восторженный ученик»
- слабокомпетентный
- чрезмерно эмоциональный
- бесперспективный

ЗАДАНИЕ 26. В каком из вариантов дано ошибочное определение модели службы персонала:

- Категориальная модель службы персонала предусматривает курирование ее работниками отдельных цехов и филиалов предприятия
- Функциональная модель службы персонала строится на идее закрепления за каждым ее сотрудником таких составляющих работы с персоналом, как отбор и найм, адаптация, мотивация, оценка деятельности, обучение, развитие
- Референтная модель формируется в случае наличия в организации большого количества цехов или филиалов. Закрепленный куратор называется референтом, он отвечает за организацию работы с персоналом в одном из этих структурных подразделений.

ЗАДАНИЕ 27. Какой из приведенных вариантов не относится к проектной модели службы персонала:

- Сотрудники службы персонала в течение рабочей недели выполняют свои процессные функции;
- Один сотрудник службы персонала один день в неделю занят в работе над проектом механического цеха по установке станков с числовым программным управлением
- Один сотрудник службы персонала постоянно занят проектными работами цехов и подразделений предприятия

ЗАДАНИЕ 28. В каком из вариантов дано ошибочное определение аутсорсинговой модели службы персонала:

- Модель предусматривает выполнение всех кадровых функций сотрудниками службы персонала и руководителями подразделений организации
- Модель предусматривает проведение оценки талантов в другой организации, имеющей опыт работы с методом Оценочный центр
- Модель предусматривает тотальную передачу кадровой деятельности сторонней организации

ЗАДАНИЕ 29. В каком из вариантов дано правильное определение аутсорсинговой модели службы персонала:

- Модель предусматривает проведение обучения рабочих механического цеха для работы на станках с числовым программным управлением другой организацией, имеющей специалистов по обучению и учебный цех со станками с ЧПУ
- Модель предусматривает проведение обучения талантов в корпоративном университете организации
- Модель предусматривает профессиональное развитие работников на основании обучения в лабораториях и классах своего предприятия

ЗАДАНИЕ 30. Руководство предприятия приняло решение о формировании проектной модели службы персонала и выборе из действующих сотрудников одного, пригодного для постоянного участия в проектах организации. В приведенном списке – шесть характеристик. Выберите четыре из них и составьте из них портрет специали-

ста службы персонала, ориентированного на командную работу и участие в проектах, требующих кадровых решений.

- не сопротивляется изменениям
- обладает толерантностью
- хороший специалист, но имеет повышенную конфликтность
- готов признать свои ошибки в работе
- в лидерстве готов к директивному поведению
- выражает желание обучаться, если этих компетенций требует работа в проекте

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Множество альтернатив, которые попарно не доминируются друг с другом, называется \_\_\_\_\_.

Пример ответа: совокупностью объектов

Ответ: **множеством Парето**

ЗАДАНИЕ 2. С помощью какого метода можно проранжировать относительно большое число сотрудников, когда разница между их результатами и качеством работы неочевидно:

Ответ: **Метод парных сравнений**

ЗАДАНИЕ 3. \_\_\_\_\_ решения – это решения, принятые в условиях риска и неопределенности.

Ответ: **вероятностные.**

ЗАДАНИЕ 4. Детерминированные решения – это решения, принятые в условиях \_\_\_\_\_.

Ответ: **определенности**

ЗАДАНИЕ 5. Признаками \_\_\_\_\_ решения являются соответствие целям организации и ранее принятым решениям.

Ответ: **непротиворечивости**

ЗАДАНИЕ 6. Признаком \_\_\_\_\_ решения является наличие финансовых и материальных ресурсов для его реализации.

Ответ: **реальности**

ЗАДАНИЕ 7. Признаками \_\_\_\_\_ решения являются превентивность его разработки и превышение жизненного цикла проблемной ситуации периода разработки и утверждения решения.

Ответ: **своевременности**

ЗАДАНИЕ 8. Феномен \_\_\_\_\_ - психологический феномен, проявляющийся при принятии решений как завышение значимости и вероятности желательного результата и занижения вероятности нежелательного.

Ответ: **Ирвина**

ЗАДАНИЕ 9. Феномен \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Планкетта и Хейла, при котором сбор информации из средства принятия решения превращается в самоцель.

Ответ: **аналитического паралича**

ЗАДАНИЕ 10. Феномен \_\_\_\_\_ Джаниса, при котором стремление к гармонии и согласию в группе важнее реалистичной оценки последствий принимаемых решений.

Ответ: **группового единомыслия (группомыслия)**

ЗАДАНИЕ 11. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме одного из нескольких возможных кандидатур, есть \_\_\_\_\_.

Ответ: **отбор кандидатов**

ЗАДАНИЕ 12. \_\_\_\_\_ представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности.

Ответ: **аттестация работников**

ЗАДАНИЕ 13. \_\_\_\_\_ - это метод оценки работы сотрудника или группы сотрудников по модели компетенций путем опроса делового окружения оцениваемого. Суть методики заключается в получении обратной связи о работе сотрудника от руководителей, подчиненных, коллег и клиентов, то есть людей, которые с ним сотрудничают и заинтересованы в высоких результатах работы.

Ответ: **оценка 360 / (оценка 360 градусов)**

ЗАДАНИЕ 14. Принцип, используемый при расстановке приоритетов в процессе принятия решений, формулирующийся в наиболее общем виде как «20 % усилий дают 80 % результата», называется принцип \_\_\_\_\_.

Ответ: **Парето**

ЗАДАНИЕ 15. Установление весовых значений каждого критерия оценки используется при таком методе оценки персонала, как \_\_\_\_\_.

Ответ: **ранжирование**

ЗАДАНИЕ 16. Зарубежная организация на этапе становления одного из филиалов осуществляла в нем этноцентрическую политику замещения должностей. В руководстве организации появились два мнения по поводу ее дальнейшего использования. Одно мнение – переход к полицентрической политике. Другое – оставить этноцентрическую политику, как более безопасную. Оппоненты этноцентрической политики, обосновывая необходимость ее смены, говорили, что не зря этноцентрическую политику называют «колониальной». Объясните, почему ?

Ответ: этноцентрическая политика предполагает замещение должностей в зарубежном филиале своими сотрудниками, то есть из исходной страны. Это значит, что претендовать на замещение вакансии менеджеров местные работники не могут, им, как в колонии, отведены должности низких позиций.

ЗАДАНИЕ 17. В механическом цехе запланирована установка станков с числовым программным управлением. В службу персонала поступила заявка об организации обучения работников необходимым навыкам. Решили использовать для этого аутсорсинговый подход. Что это значит?

Ответ: Обучение будет поручено другой организации, у которой есть соответствующее оборудование (станки с ЧПУ) и учебный цех, а также соответствующие мастера и преподаватели по обучению.

ЗАДАНИЕ 18. Модель кадровой службы, предусматривающая структурирование деятельности ее работников в соответствии с принятием во внимание специфики работы с рабочими, служащими, специалистами и руководителями, называется (впишите название)

**Ответ: категориальная**

**ЗАДАНИЕ 19.** Модель кадровой службы, предусматривающая структурирование деятельности ее работников в соответствии с принятием во внимание специфики организации отбора и найма, адаптации, обучения, построения карьеры, оценки и мотивации работы с рабочими, служащими, специалистами и руководителями, называется (впишите название).

**Ответ: функциональная**

**ЗАДАНИЕ 20.** Модель кадровой службы, предусматривающая структурирование деятельности ее работников в соответствии с принятием во внимание специфики функционирования деятельности в цехах и филиалах организации, называется (впишите название)

**Ответ: референтная**

**ЗАДАНИЕ 21.** В связи с замещением вакантных должностей в организацию были приняты шесть молодых специалистов. HR-служба получила задание провести их оценку на принадлежность к группе работников-танталов. Руководитель HR-службы решил, что наиболее валидным методом для оценки будет Assessment Centr (Оценочный центр). В организации навыков такой оценки у специалистов по работе с персоналом не было. Было принято решение, что оценку поручат сторонней организации, имеющей соответствующий опыт. Объясните, как будет сформулирован в служебной записке этот вид аутсорсинга: аутсорсинг задачи, аутсорсинг процесса, тотальный аутсорсинг.

**Ответ: аутсорсинг процесса.**

**ЗАДАНИЕ 22.** Как представитель HR-менеджмента организации, Вы должны представить руководителю собственное видение повышения уровня развития работников. Какие две составляющие уровня развития возьмете за основу?

**Ответ: компетентность, вовлеченность**

**ЗАДАНИЕ 23.** Какая из приведенных моделей службы персонала относится к разряду новых (впишите название): проектная, категориальная, функциональная, референтная

**Ответ: проектная**

**ЗАДАНИЕ 24.** При разработке механизма взаимодействия службы персонала с другими подразделениями организации принимают во внимание следующие аспекты:

- 1) объект взаимодействия,
- 2) предмет взаимодействия,
- 3) процедура взаимодействия,
- 4) периодичность взаимодействия.

К какому из этих аспектов относится следующая информация: «разработка кадровой стратегии, кадровой политики, планов и процедур ее реализации с учетом конкретных условий на предстоящий период, внесение предложений для рассмотрения руководством организации» (написать в ответе одно из названий перечисленных аспектов).

**Ответ: процедура взаимодействия**

**ЗАДАНИЕ 25.** Формирование механизма взаимодействия службы персонала с другими подразделениями организации принимают во внимание следующие аспекты:

- 1) объект взаимодействия,
- 2) предмет взаимодействия,
- 3) процедура взаимодействия,
- 4) периодичность взаимодействия.

К какому из этих аспектов относится следующая информация: «один раз в год или по требованию» (написать в ответе одно из названий перечисленных аспектов).

**Ответ: периодичность взаимодействия**

**ЗАДАНИЕ 26.** Руководствуясь приведенными ниже характеристиками, составьте список из четырех качеств, которых не должно быть у специалиста службы персонала, работающей на проектной модели:

- 1) эгоцентризм
- 2) индивидуализм
- 3) умение работать в команде
- 4) сопротивление изменениям
- 5) неприятие кадрового многообразия в проектной группе
- 6) взаимовыручка

**Ответ: эгоцентризм, индивидуализм, сопротивление изменениям, неприятие кадрового многообразия в проектной группе**

**ЗАДАНИЕ 27.** Механизм взаимодействия службы персонала с другими подразделениями организации включает четыре элемента:

- 1) объект взаимодействия,
- 2) предмет взаимодействия,
- 3) процедура взаимодействия,
- 4) периодичность взаимодействия.

Разрабатывая механизм, вы должны определить, в том числе, взаимодействие со службой безопасности (объект взаимодействия). Предметом взаимодействия являются вопросы безопасности персонала и организации. Процедура взаимодействия – совместная разработка предложений по обеспечению безопасности условий труда, пропускном режиме, сохранении коммерческой тайны организации, действиях в экстремальных ситуациях и др. Дополните механизм периодичностью взаимодействия, выбрав из следующих: 1) по мере необходимости; 2) один раз в год; 3) один раз в месяц

**Ответ: по мере необходимости**

**ЗАДАНИЕ 28.** Вам поручили внести корректировку в составленный портрет компетенций менеджера по персоналу. Руководитель считает, что в списке компетенций должно быть пять групп: профессиональные, процессные, руководящие, методические, личностно-социальные. В первом варианте портрета компетенций группа личностно-социальных компетенций отсутствовала. Из предлагаемого списка нужно выбрать четыре компетенции, относящиеся к этой группе:

1. Следование цели, в том числе, при возникающих помехах и барьерах;
2. Способность к работе с перегрузками;
3. Самокритичность;
4. Интеркультурная ориентация;
5. Действия, ориентированные на затраты и результат;
6. Создание инноваций;
7. Использование информационных и коммуникационных технологий

**Ответ: следование цели, в том числе, при возникающих помехах и барьерах, способность к работе с перегрузками, самокритичность, интеркультурная ориентация**

### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;

- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

## **ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**

ОПК-5.1 Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти

ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией

**Период окончания формирования компетенции:** 2 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.16 Цифровые технологии в работе с кадровой информацией (2 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Табель учета рабочего времени (Т-13) может вестись:

- только методом сплошной регистрации явок и неявок на работу
- исключительно путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.)
- на усмотрение работодателя – или методом сплошной регистрации явок или неявок на работу, или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.)
- по соглашению представительного органов работников и работодателя – или методом сплошной регистрации явок или неявок на работу, или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.)

**ЗАДАНИЕ 2.** Личная карточка работников (форма Т-2) заполняется:

- на всех работников без исключения
- только на работников, работающих по основному месту работы
- только на работников, работающих на работе по совместительству
- только на работников, работающих по гражданско-правовому договору

**ЗАДАНИЕ 3.** Приказы о приеме на работу и о командировании работников (внутри страны):

- регистрируются в разных журналах и подшиваются в разные папки
- регистрируются в одном журнале и подшиваются в одну папку
- регистрируются в одном журнале и подшиваются в разные папки
- не регистрируются

**ЗАДАНИЕ 4.** Организация, помимо полного наименования, имеет еще и сокращенное, что закреплено в ее учредительных документах. Правильное отображение наименования организации в официальных документах будет выглядеть так:

- Общество с ограниченной ответственностью «Агроэко» (ООО «Агроэко»)
- (ООО «Агроэко»)
- Общество с ограниченной ответственностью «Агроэко»

**ЗАДАНИЕ 5.** Ведение каких журналов носит обязательный характер для всех работодателей – юридических лиц (два ответа):

- Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них

- Книга регистрации трудовых договоров
- Журнал регистрации приказов о предоставлении отпусков
- Журнал учета работников, выбывающих в командировки

ЗАДАНИЕ 6. Какие из перечисленных локальных нормативных актов могут не создаваться работодателем – юридическим лицом:

- Положение об аттестации
- Правила внутреннего трудового распорядка
- График отпусков
- Штатное расписание

ЗАДАНИЕ 7. После дополнительных консультаций с представительным органом работников согласие по проекту Правил внутреннего трудового распорядка все же не было достигнуто, что было оформлено протоколом. В связи с этим:

- а. работодатель может принять Правила внутреннего трудового распорядка, несмотря на несогласие представительного органа работников
- б. работодатель лишается права утвердить Правила внутреннего трудового распорядка в данной редакции
- в. работодатель может начать процедуру коллективного спора
- г. работодатель может подать иск в арбитражный суд

ЗАДАНИЕ 8. В организации не создан представительный орган работников. В такой ситуации Правила внутреннего трудового распорядка

- а. утверждаются работодателем лично
- б. не разрабатываются
- в. утверждаются работодателем с согласования с ГИТ
- г. утверждаются работодателем при согласовании с муниципальными органами управления

ЗАДАНИЕ 9. Каким законодательным документом регулируются трудовые правоотношения работодателя и работника?

- а) Трудовым кодексом РФ
- б) Уголовным кодексом РФ.
- в) Жилищным кодексом РФ.
- г). Конституцией РФ

ЗАДАНИЕ 10. Какие персональные данные работника руководитель не имеет права получать? (два ответа)

- а) Семейное положение.
- б) Данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни работника.
- в). Место рождения работника
- г). Дату и место рождения

ЗАДАНИЕ 11. Какие документы не требуются при заключении трудового договора?

- а) Сберегательная книжка.
- б) Трудовая книжка.
- в) Паспорт.
- г) военный билет для военнообязанных

ЗАДАНИЕ 12. Какие документы не предъявляются при приеме на работу по совместительству?

- а) Трудовая книжка.
- б) Паспорт.
- в) Документ об образовании
- г) Сберегательная книжка

ЗАДАНИЕ 13. С какого возраста допускается заключение трудового договора?

- а) С 16 лет
- б) С 13 лет
- в) С 18 лет
- г) с 14 лет

ЗАДАНИЕ 14. Правила внутреннего трудового распорядка могут утверждаться:

- **путем издания соответствующего приказа и проставления на Правилах грифа утверждения, включающего слово УТВЕРЖАЮ;**
- путем издания соответствующего приказа и проставления на Правилах грифа утверждения, включающего слово УТВЕРЖДЕНЫ;
- без издания приказа путем проставления на Правилах грифа утверждения, включающего слово УТВЕРЖАЮ и личную подпись руководителя организации;
- без издания приказа путем проставления на Правилах грифа утверждения, включающего слово УТВЕРЖДЕНЫ и личную подпись руководителя организации.

ЗАДАНИЕ 15. При принятии локальных нормативных актов руководитель организации проставляет на них:

- **гриф утверждения;**
- визу согласования;
- дату подписания;
- дату согласования.

ЗАДАНИЕ 16. После дополнительных консультаций с представительным органом работников согласие по проекту Правил внутреннего трудового распорядка все же не было достигнуто, что было оформлено протоколом. В связи с этим:

- **работодатель может принять Правила внутреннего трудового распорядка, несмотря на несогласие представительного органа работников;**
- работодатель лишается права утвердить Правила внутреннего трудового распорядка в данной редакции;
- работодатель может начать процедуру коллективного спора;
- работодатель подает иск в арбитражный суд.

ЗАДАНИЕ 17. Что НЕ относится к документам, которые работодатель направляет представительному органу работников до утверждения Правил внутреннего трудового распорядка:

- **уведомление о том, что планирует утвердить Правила внутреннего трудового распорядка;**
- проект Правил внутреннего трудового распорядка;
- обоснование по Правилам внутреннего трудового распорядка.

ЗАДАНИЕ 18. В организации не создан представительный орган работников. В такой ситуации Правила внутреннего трудового распорядка:

- **утверждаются работодателем лично;**
- не разрабатываются;

- утверждаются работодателем с согласования с ГИТ;
- утверждаются всеми работниками.

ЗАДАНИЕ 19. Какова нормальная продолжительность рабочего времени в неделю?

- **40 часов;**
- 30 часов;
- 50 часов;
- 36 часов.

ЗАДАНИЕ 20. Какова продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет?

- **35 часа в неделю;**
- 24 часов в неделю;
- 40 часов в неделю;
- 36 часов в неделю.

ЗАДАНИЕ 21. Кому работодатель не обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по личной просьбе работника?

- **Работнику, имеющему дачу;**
- Работнику, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- Беременной женщине;
- Работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

ЗАДАНИЕ 22. Когда, согласно Трудовому кодексу РФ, сокращается на один час продолжительность рабочего времени для всех работников?

- **Накануне нерабочего праздничного дня;**
- В день рождения;
- В пятницу;
- 1 сентября, для работников, воспитывающих детей-первоклассников.

ЗАДАНИЕ 23. Кто не является стороной трудового договора?

- **а) Профсоюз**
- б) Работодатель.
- в). Работник

ЗАДАНИЕ 24. Какие сведения в трудовом договоре не указываются?

- **а) Ф.И.О. родителей работника.**
- б) Ф.И.О. работника и наименование работодателя.
- в) Идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).
- г) Паспортные данные работника

ЗАДАНИЕ 25. Каких условий в трудовом договоре не существует?

- **а) Частных.**
- б) Дополнительных.
- в). Обязательных

**ЗАДАНИЕ 26.** Когда работник должен приступить к работе, если в трудовом договоре по каким-либо причинам не определен день начала работы?

- а) На следующий день после вступления трудового договора в силу. Если в договоре не обозначена дата его вступления в силу, то ею считается дата составления договора.
- б) Как только начнется новая рабочая неделя.
- в) Сразу же, как только выйдет из кабинета руководителя.
- г) Когда сообщит руководитель письменно или устно

**ЗАДАНИЕ 27.** Каких трудовых договоров по сроку их действия не существует?

- а) Прерывистых
- б) Срочных.
- в) Бессрочных

**ЗАДАНИЕ 28.** Что должен сделать с трудовым договором сотрудник отдела кадров при переводе работника на другую работу?

- а) оформить дополнительное соглашение к трудовому договору
- б). Оставить в прежнем виде.
- в) Зачеркнуть старые данные
- г) оформить протокол изменений к трудовому договору

**ЗАДАНИЕ 29.** Кем принимается решение о временном переводе работника?

- а) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме
- б) Работником.
- в) Руководителем организации
- г) Линейным руководителем

**ЗАДАНИЕ 30.** На кого возлагается ответственность за организацию работы по ведению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек?

- а) На работодателя.
- б) На начальника отдела кадров.
- в) На главного бухгалтера.
- г) На начальника архива.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за «\_\_\_\_\_» недели до наступления календарного года в порядке, предусмотренном законодательством.

Ответ должен состоять из одного числа

Пример формата ответа: 4

**Ответ: 2**

**ЗАДАНИЕ 2.** О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за «\_\_\_\_\_» недели до его начала.

Ответ должен состоять из одного числа.

Пример формата ответа: 4.

**Ответ: 2**

ЗАДАНИЕ 3. Работники до ..... лет относятся к категориям работников, кому ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ответ должен состоять из двузначного числа.

Пример формата ответа: 12.

**Ответ: 18**

ЗАДАНИЕ 4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении ..... месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

Ответ должен состоять из числительного.

Пример формата ответа: одиннадцати.

**Ответ: шести**

ЗАДАНИЕ 5. Поездка сотрудника для выполнения служебного поручения вне своего рабочего места на установленный работодателем срок, это – «\_\_\_\_\_».

Ответ должен состоять из существительного и прилагательного.

Пример формата ответа: деловая поездка.

**Ответ: Служебная командировка**

ЗАДАНИЕ 6. Ответственность за ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек возлагается на специально уполномоченное лицо, назначенное .....работодателя.

Ответ должен состоять из существительного.

Пример формата ответа: документом.

**Ответ: приказом**

ЗАДАНИЕ 7. С целью учета трудовых книжек в организациях ведется ..... учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Ответ должен состоять из существительного .

Пример формата ответа: папка.

**Ответ: книга**

ЗАДАНИЕ 8. В ..... движения трудовых книжек регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу

Ответ должен состоять из двух существительных

Пример формата ответа: папке поступления

**Ответ: книге учета**

ЗАДАНИЕ 9. В день .....с работы работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Ответ должен состоять из существительного.

Пример формата ответа: ухода.

**Ответ: увольнения**

ЗАДАНИЕ 19. Испорченные при заполнении бланки трудовых книжек нужно списать по акту и уничтожить в присутствии.

Ответ должен состоять из двух существительных

Пример формата ответа: работников организации

**Ответ: членов комиссии**

ЗАДАНИЕ 11. Работодатель - .....лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем не имеет права вести трудовые книжки.

Ответ должен состоять из одного прилагательного.

Пример формата ответа: частное.

**Ответ: физическое**

ЗАДАНИЕ 12. Трудовая функция, т.е. работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы, - это .....условие договора.

Ответ должен состоять из одного прилагательного.

Пример формата ответа: частное.

**Ответ: обязательное**

ЗАДАНИЕ 13. Работник не имеет права отозвать свое заявление об увольнении, когда на его место в .....форме приглашен другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

Ответ должен состоять из одного прилагательного

Пример формата ответа: простой

**Ответ: письменной**

ЗАДАНИЕ 14. Работодатель не имеет права по своей инициативе расторгнуть трудовой договор (за исключением случая ликвидации организации), если работник - одинокая мать, воспитывающая ребенка в возрасте до лет.

Ответ должен состоять из двузначного числа

Пример формата ответа: 10

**Ответ: 14**

ЗАДАНИЕ 15. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является.... ..

Ответ должен состоять из существительного и прилагательного

Пример формата ответа: трудовой договор

**Ответ: трудовая книжка**

ЗАДАНИЕ 16. Записи дат в трудовой книжке производятся ..... цифрами

Ответ должен состоять из одного прилагательного

Пример формата ответа: аккуратными

**Ответ: арабскими**

ЗАДАНИЕ 17. Если по истечении четырнадцати дней увольняющийся работник - материально-ответственное лицо - не успел сдать все материальные ценности, то работодатель должен его уволить и выдать в конце последнего рабочего дня. ....

Ответ должен состоять из существительного и прилагательного

Пример формата ответа: трудовой договор

**трудовую книжку**

**ЗАДАНИЕ 18.** В случае невозможности выдать трудовую книжку работнику в день его увольнения (отсутствует на работе) специалист отдела кадров вначале должен направить работнику .....с уведомлением о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте. Сохранить квитанцию об отправлении письма.

Ответ должен состоять из существительного и прилагательного

Пример формата ответа: обычную телеграмму

**заказное письмо**

**ЗАДАНИЕ 19.** Если присутствующий на работе увольняющийся сотрудник отказывается получить трудовую книжку в день увольнения, то работодатель должен составить .....об отказе получения трудовой книжки, с которым работника ознакомить под роспись.

Ответ должен состоять из существительного

Пример формата ответа: документ

**акт**

**ЗАДАНИЕ 20.** Ответственность за ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек возлагается на специально уполномоченное лицо, назначенное .....работодателя.

Ответ должен состоять из существительного

Пример формата ответа: документом

**приказом**

**ЗАДАНИЕ 21.** С целью учета трудовых книжек в организациях ведется ..... учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Ответ должен состоять из существительного

Пример формата ответа: папка

**книга**

**ЗАДАНИЕ 22.** В ..... движения трудовых книжек регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу

Ответ должен состоять из двух существительных

Пример формата ответа: папке поступления

**книге учета**

**ЗАДАНИЕ 23.** В день .....с работы работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним

Ответ должен состоять из существительного

Пример формата ответа: ухода

**увольнения**

**ЗАДАНИЕ 24.** Испорченные при заполнении бланки трудовых книжек нужно списать по акту и уничтожить в присутствии.

Ответ должен состоять из двух существительных

Пример формата ответа: работников организации

**членов комиссии**

**ЗАДАНИЕ 25.** Работодатель - .....лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем не имеет права вести трудовые книжки

Ответ должен состоять из одного прилагательного

Пример формата ответа: частное

**физическое**

**ЗАДАНИЕ 26.** Трудовая функция, т.е. работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы, - это .....условие договора

Ответ должен состоять из одного прилагательного

Пример формата ответа: частное

**обязательное**

**ЗАДАНИЕ 27.** Если сотрудник принимается на время исполнения обязанностей основного сотрудника (напр., сотрудница уходит в декрет), то нового сотрудника на это место можно принять только по ..... трудовому договору.

Ответ должен состоять из одного прилагательного.

Пример формата ответа: частному

**Ответ: срочному**

**ЗАДАНИЕ 28.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. Работодатель должен предупредить работника о прекращении договора в письменной форме за ..... дн. до увольнения.

Ответ должен состоять из числа

Пример формата ответа: 7

**Ответ: 3**

**ЗАДАНИЕ 29.** Работник может расторгнуть трудовой договор в любой момент, предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели со дня, следующего за днём подачи заявления. Работник может отозвать свое заявление в любой момент до истечения ..... дн.

Ответ должен состоять из числа

Пример формата ответа: 7

**Ответ: 14**

**ЗАДАНИЕ 30.** Документ издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы, - это .....

Ответ должен состоять из существительного и прилагательного

Пример формата ответа: служебная записка

**Ответ: Должностная инструкция**

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;

- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

### **ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения**

ПК-1.1 Проводит анализ системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ

ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения

ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета

**Период окончания формирования компетенции:** 3 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.О.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом (1 семестр);
- Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом (2 семестр);
- Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала (2 семестр);
- Б1.В.04 Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов (2 семестр);
- Б1.В.05 Маркетинг персонала и бренд работодателя (2 семестр);
- Б1.В.06 Управление талантами в организации (2 семестр);
- Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества (2 семестр);

– Практики (блок 2):

- Б2.В.01(П) Производственная практика, профессиональная (2 семестр);
- Б2.В.02(Пд) Производственная практика, преддипломная (3 семестр);
- Б2.В.03(Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (2 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Главной официальной целью Международной Организации Труда является ...

- а) установление прочного мира на основе социальной справедливости и обеспечение экономической и социальной стабильности в обществе
- б) регулирование социально-трудовых отношений
- в) выработка и установление единых международных стандартов труда
- г) контроль за соблюдением прав человека в сфере труда и противодействие их нарушению

**ЗАДАНИЕ 2.** Международная Организация Труда по вопросам регулирования социально-трудовых отношений принимает следующие акты:

- а) Конвенции
- б) Законы
- в) Приказы
- г) Инструкции

ЗАДАНИЕ 3. Если ратифицированный Российской Федерацией международный договор по вопросам трудового права противоречит федеральному закону РФ, то ...

- а) применяется ратифицированный международный договор
- б) применяется федеральный закон Российской Федерации
- в) применяется федеральный закон Российской Федерации, за исключением случаев, когда Конституционный Суд РФ признает приоритет международного договора
- г) международный договор должен быть денонсирован

ЗАДАНИЕ 4. Работники с ненормированным рабочим днем ...

- а) могут привлекаться к выполнению работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
- б) вправе самостоятельно определять время начала и окончания работы
- в) имеют право на сокращение рабочего времени в течение рабочей недели
- г) могут не соблюдать правила внутреннего распорядка организации

ЗАДАНИЕ 5. Ведение, замена и пересмотр норм труда осуществляется ...

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- б) Правительством Российской Федерации по согласованию с Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений
- в) государственной инспекцией труда

ЗАДАНИЕ 6. Система основных государственных гарантий по оплате труда НЕ включает ...

- а) установление форм и систем оплаты труда всех работников
- б) ограничение перечня оснований и размера удержаний из заработной платы
- в) ограничение оплаты труда в натуральной форме
- г) сроки и очередность выплаты заработной платы

ЗАДАНИЕ 7. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация в размере...

- а) определяемом соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме
- б) фактического износа указанного имущества
- в) определяемом Правительством Российской Федерации
- г) определяемом работодателем с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором

ЗАДАНИЕ 8. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время работников в возрасте до 18 лет ...

- а) запрещается
- б) допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями
- г) допускается только с согласия профсоюзного органа и при условии, что это не им медицинскими рекомендациями

- д) допускается при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями

ЗАДАНИЕ 9. Новый собственник при расторжении трудового договора с руководителем организации в связи со сменой собственника организации обязан выплатить увольняемому компенсацию в размере не ниже ...

- а) трех средних месячных заработков работника
- б) среднего месячного заработка работника
- в) двух средних месячных заработков работника
- г) шести средних месячных заработков работника

ЗАДАНИЕ 10. Работодатель при ликвидации организации вправе с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с выплатой компенсации в размере ...

- а) двухмесячного среднего заработка
- б) среднего заработка
- в) трехмесячного заработка
- г) двухнедельного заработка и других выплат, предусмотренных при увольнении по данному основанию

ЗАДАНИЕ 11. Выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации выплачивается увольняемому работнику в размере...

- а) среднего заработка, а также за ним сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)
- б) среднего заработка, а также за ним сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (без зачета выходного пособия)
- в) двухнедельного среднего заработка, а также за ним сохраняется средних заработок на период трудоустройства, но не свыше 3 месяцев
- г) двух средних заработков

ЗАДАНИЕ 12. Время начала, окончания или продолжительность рабочего дня при работе в режиме гибкого рабочего времени определяется ...

- а) по соглашению сторон
- б) непосредственно работодателем
- в) работодателем, по согласованию с выборным профсоюзным органом
- г) Правительством Российской Федерации

ЗАДАНИЕ 13. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются...

- а) только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений по выбору работника
- б) только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений по выбору работодателя
- в) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении
- г) только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений, определяемому по соглашению сторон трудового договора

ЗАДАНИЕ 14. Работники, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда ...

- а) не могут быть допущены к работе

- б) допускаются к работе в случае, если работа не связана с вредными и опасными условиями труда
- в) допускаются к работе только с предварительного согласия профсоюзного органа
- г) могут быть допущены к работе, за исключением работы на которой отсутствуют вредные производственные факторы

ЗАДАНИЕ 15. Условия трудового договора могут быть изменены:

- а) в письменной форме по соглашению сторон;
- б) в устной форме по соглашению сторон;
- в) ТК РФ не устанавливает форму изменения трудового договора.

ЗАДАНИЕ 16. Объектами коммуникационной функции маркетинга персонала являются:

- а) сотрудники организации на внутреннем рынке труда;
- б) реклама и связи с общественностью;
- в) количественная и качественная потребность в персонале;
- г) целевые группы соискателей на внешнем рынке труда.

ЗАДАНИЕ 17. Внутренние источники найма персонала включают в себя:

- а) совмещение профессий;
- б) сверхурочную работу;
- в) кадровую ротацию;
- г) аутсорсинг.

ЗАДАНИЕ 18. Сегментирование не проводится по следующим критериям:

- а) нематериальным;
- б) поведенческим;
- в) географическим;
- г) социально-экономическим.

ЗАДАНИЕ 19. О притязаниях какого системного партнера организации, реализующей подход маркетинга персонала, идет речь: «...ожидает одобрения его действий как представителя интересов и партнера по переговорам, признания интересов работников и кандидатов, реализации внутреннего рекрутинга, сохранения «защищенного рабочего места»?

- а) Совет предприятия;
- б) собственник (предприятия, капитала);
- в) профсоюз;
- г) муниципальные учреждения;
- д) служба занятости;
- е) научно-исследовательские институты, работающие по профилю предприятия;
- ж) высшие учебные заведения.

ЗАДАНИЕ 20. В анализе невыходов на работу и не нахождения на работе в рабочее время присутствуют такие определения, как абсентеизм и презентеизм. Из предлагаемого списка нужно выбрать поведение работника, относящееся к абсентеизму:

1. Работник не присутствовал на работе из-за болезни
2. Работник пришел на работу в нетрезвом состоянии

### 3. Работник был на совещании в конференц-зале организации

**ЗАДАНИЕ 21.** В анализе ненахождения на работе в рабочее время присутствуют такие определения, как абсентеизм и презентеизм

Из предлагаемого списка нужно выбрать поведение работника, относящееся к презентеизму:

1. Работник пришел на работу с явными признаками гриппа
2. Работник не присутствовал на работе из-за болезни
3. Работник был на совещании в конференц-зале организации

**ЗАДАНИЕ 22.** При анализе работы структурного подразделения выявлены проблемы дисбаланса работы и частной жизни работников старших возрастов, на которые они указывают, объясняя непродуктивный труд и отсутствие мотивации к труду. Из предложенного списка нужно выбрать проблему, когда работа мешает частной жизни

1. Постоянные перегрузки из-за ненормированного рабочего дня и необходимости задерживаться на работе после официального окончания рабочего дня
2. Плохая успеваемость внука в школе
3. Необходимость посещать занятия по фитнесу, укрепляющие здоровье

**ЗАДАНИЕ 23.** При анализе работы структурного подразделения выявлены проблемы дисбаланса работы и частной жизни работников старших возрастов, на которые они указывают, объясняя непродуктивный труд и отсутствие мотивации к труду. Из предложенного списка нужно выбрать проблему, когда частная жизнь мешает работе :

1. Нужно каждый день возить внука на хоккей, тренировки часто назначают в рабочее время бабушки или дедушки
2. Постоянные перегрузки из-за ненормированного рабочего дня и необходимости задерживаться на работе после официального окончания рабочего дня
3. Руководитель использует директивное поведение и это влияет на рабочее настроение сотрудника

**ЗАДАНИЕ 24.** В анализе невыходов на работу и ненахождения на работе в рабочее время присутствуют такие определения как моббинг и боссинг. Из предлагаемого списка нужно выбрать правильный ответ ситуации, НЕ относящейся к моббингу:

1. Работник не присутствовал на работе из-за болезни
2. Работник чувствовал страх, что его уволят, так как руководитель постоянно в течение полугода при других сотрудниках допускал необоснованные обвинения в его адрес
3. Работник не присутствовал на работе, так как его постоянно дразнили коллеги

**ЗАДАНИЕ 25.** В анализе невыходов на работу и ненахождения на работе в рабочее время присутствует такое определение как стаффинг. Из предлагаемого списка нужно выбрать правильный ответ ситуации, НЕ относящейся к стаффингу

1. Руководитель не присутствовал на работе в связи с тем, что выступал в суде как свидетель по делу своего соседа
2. Руководитель находится на больничном листе, так как ощущает заговор по отношению к нему своих подчиненных

**ЗАДАНИЕ 26.** Нужно выбрать одно правильное определение "работник-талант"

1. Работник, имеющий высокий уровень развития (компетентный, мотивированный и уверенный в достижении результата)

2. Работник, имеющий способности к языку или музыке от рождения?

ЗАДАНИЕ 27. Какие работники (из ниже приведенных ) химического концерна не относятся к современному толкованию работник-талант?

1. Имеющие выдающиеся способности в искусстве (игре на скрипке, фортепиано, в балете)

2. Имеющие высокий уровень профессионального развития и способных к подаче и реализации идей

ЗАДАНИЕ 28. Определите, каким методом можно провести оценку при найме работника-таланта:

1. Метод Оценочный центр (Assessment Center)

2. Графологическая экспертиза

3. Анализ биографии

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Международная Организация Труда по вопросам регулирования социально-трудовых отношений принимает акты в виде.....

конвенций

ЗАДАНИЕ 2. В стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время вынужденного ... при незаконном увольнении или отстранении от работы

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: увольнения

прогула

ЗАДАНИЕ 3. Работник может получить денежную компенсацию за неиспользованные ранее отпуска без увольнения с работы только если по соглашению сторон все эти отпуска объединены в один и только за часть такого отпуска, превышающую \_\_\_\_ календарных дней

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 14

28

ЗАДАНИЕ 4. Запрещается применение труда лиц в возрасте до ... лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 16

18

ЗАДАНИЕ 5. Работнику при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (либо сокращением численности или штата работников организации) выплачивается выходное пособие в размере среднего ... заработка.

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: трехмесячного

месячного

ЗАДАНИЕ 6. Организация заключила с Филиным соглашение о ремонте электрической проводки с оплатой по окончании работы. Его отношения регулируются нормами ... права.

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: административного

**гражданского**

ЗАДАНИЕ 7. Работодатель, направляя работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохраняет за ним ... по основному месту работы место работы (должность) и ... заработную плату.

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: полную

**среднюю**

8. ... система - совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: нормативная

**тарифная**

9. Учетный период при суммированном учете рабочего времени не может превышать... года (лет)

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 2

**1**

10. Сверхурочная работа – это работа, производимая за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе...

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: работника

**работодателя**

11. Работник вправе приостановить работу на период до выплаты задержанной суммы в случае задержки заработной платы на срок более ... дней

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 14

**15**

12. Ночным считается время с 22 часов до ... часов утра

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 7

**6**

13. Общий срок испытания для работников составляет ... месяца (ев)

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 6

**3**

14. Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор с ... лет

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 18

**16**

15. При разделении ежегодного отпуска на части одна из частей этого отпуска должна быть не менее \_\_\_ календарных дней

Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного

Пример формата ответа: 10

**14**

16. В содержании плана маркетинга персонала, как правило, три раздела: инструменты политики стимулирования, инструменты коммуникативной политики, методы привлечения персонала. Распределите в таблице обозначенные элементы этих разделов.

Элементы разделов плана маркетинга персонала: 1) собеседование с руководителем, 2) оплата труда, 3) социальные выплаты, 4) собеседование по построению карьеры, 5) личные контакты с потенциальными сотрудниками, 6) рекламные объявления в профильных журналах, 7) поддержка научных проектов, 8) косвенное привлечение персонала через службу занятости, 9) нематериальное стимулирование как средство продвижения сотрудников.

Инструменты политики стимулирования (поставить номера)	
Инструменты коммуникативной политики (поставить номера)	
Методы привлечения персонала (поставить номера)	

Политика стимулирования: 2, 3, 9

Коммуникативная политика: 1, 4, 7

Методы привлечения персонала: 5, 6, 8

17. Выделение части рынка рабочей силы по определенным общим признакам – это \_\_\_\_\_.

Ответ должен состоять из одного существительного в единственном числе.

Пример формата ответа: позиционирование.

**сегментирование**

18. Сужение информационного поля для принятия предприятием решения о характере действий на рынке труда обеспечивается за счет проведения в технологии маркетинга персонала внутреннего анализа - определения собственных сильных и слабых сторон для последующего их учета в реальной «ресурсной ситуации». Классическая схема внутреннего анализа предусматривает три основных этапа. Выделите их в ниже предложенных и в отведенной для ответа строке перечислите их номера:

1. Выявление настоящей ресурсной ситуации, в которой находится предприятие.
2. Определение структуры персонала по полу и возрасту.
3. Определение мотивационных ожиданий персонала и кандидатов на найм.
4. Идентификация ресурсных реалий предприятия и ключевых притязаний соискателей рабочих мест на интересующих рыночных сегментах. Определение возможного синергетического эффекта (при влиянии главных сильных сторон), а также проведение диагностики неудач (влияние слабых сторон).
5. Разработка объявлений о вакансиях
6. Идентификация связанных с персоналом элементов стратегии собственного предприятия с принятием во внимание любого результата, который был получен при анализе конкурентов. Это может быть реализовано через сравнение относительных позиций на рынке, включая рыночные сегменты. Такая информация позволяет овладеть возможными конкурентными преимуществами (например, специфическими программами поддержки женщин, групповая работа), обещающими успешное построение стратегии персонала.

Ответ: 1, 4, 6

19.

В содержании плана маркетинга персонала, как правило, три раздела: инструменты политики стимулирования, инструменты коммуникативной политики, методы привлечения персонала. Распределите в таблице обозначенные элементы этих разделов.

Элементы разделов плана маркетинга персонала: 1) собеседование с руководителем, 2) оплата труда, 3) социальные выплаты, 4) собеседование по построению карьеры, 5) личные контакты с потенциальными сотрудниками, 6) рекламные объявления в профильных журналах, 7) поддержка научных проектов, 8) косвенное привлечение персонала через службу занятости, 9) нематериальное стимулирование как средство продвижения сотрудников.

Инструменты политики стимулирования (поставить номера)	
Инструменты коммуникативной политики (поставить номера)	
Методы привлечения персонала (поставить номера)	

**Политика стимулирования: 2, 3, 9**

**Коммуникативная политика: 1, 4, 7**

**Методы привлечения персонала: 5, 6, 8**

20. При анализе проблем работы структурного подразделения выявлены случаи психо-логического давления одного работника относительно другого. В каком случае эти действия можно считать моббингом (регулярность травли, цель)

**Ответ: период - полгода и более, цель – сместить работника**

21. Анализируя работу структурно подразделения, руководитель выявил, что ряд ключевых сотрудников часто не выходят на работу из-за болезней. Медсанчасть выявила, что проблемы с суставами (колени и локти) из-за неудобного оснащения рабочих мест в офисе. Какие рекомендации можете дать по улучшению работы сотрудников?

**Ответ: поставить столы-трансформеры в кабинетах, чтобы работники могли в течение рабочего дня изменять позы; перестелить пол – с бетонного (цементного) на деревянный, проводить диспансеризацию сотрудников для своевременного выявления проблем со здоровьем, формировать группы здоровья в организации**

22. Анализируя работу структурно подразделения, руководитель выявил, что ряд ключевых сотрудников имеют зависимости: курение и шоппинг. Постоянно выходят на перекуры и берут отпуск в период акций по снижению цен в магазинах, потом сожалеют, что приобрели, хоть и недорогое, но ненужное, поддавшись конформизму. Какую работу предпринять в этом случае менеджеру по персоналу?

**Ответ: изменение поведения работников возможно при организации соответствующих профильных семинаров, проводимых в организации перед акцией снижения цен с объяснением сотрудникам механизма зависимостей. По поводу курения – запрет на курение в помещении организации, выделение времени на отсутствие на рабочем месте из-за курения, например, не более двух раз в течение рабочего дня. Организация просветительских бесед с приглашением на них медицинского работника, опощение в организации некурящих сотрудников.**

23. По просьбе и обоснованию ряда сотрудников подразделения они были переведены на удаленную форму работы. Оказалось, что некоторые из них после месяца работы перестали вовремя представлять результаты выполнения заданий, жаловались на эмоциональное выгорание. Какую работу может провести служба персонала для результативности удаленных работников?

**Ответ: необходимо регламентировать работу сотрудников с определением ежедневного контроля деятельности, замена удаленной работы смешанным вариантом (онлайн и офлайн), проведением онлайн совещаний, обеспечение рабочих коммуникаций сотрудников.**

24. Для выявления проблем найма в зарубежном филиале интернациональной организации необходимо дать определение полицентрической политики замещения должностей (работники исходной страны или принимающей страны участвуют в замещении должностей)

**Ответ: замещение в зарубежном филиале в большей степени происходит за счет работников из принимающей страны**

25. Для выявления проблем найма в зарубежном филиале интернациональной организации необходимо дать определение геоцентрической политики замещения должностей (работники какой страны/стран участвуют в замещении должностей)

**Ответ: замещение в зарубежном филиале в большей степени происходит за счет лучших работников любого филиала интернациональной организации**

26. Объясните, почему реклама о поиске работника-talanta (инженера) в НИИ физики и электроники не будет результативной, если ее разместить в субботнем выпуске районной газеты

**Ответ: талантливые физики и электронщики, как правило, ищут работу через профильные сайты и профессиональные журналы, мало кто из их ищет подобные новости в субботнем издании**

27. Объясните, почему в японской системе управления персоналом не принята оценка сотрудников

**Ответ: считается, что работнику нужно доверие работодателя, а оценка его деловых качеств - это унижение работника**

28. Как вы считаете, можно ли оценить профессиональные качества работника-таланта на основании резюме

**Ответ: резюме не позволяет оценить профессиональные качества работника-таланта, так в этот заявительный документ работник включает только собственные положительные характеристики и достижения**

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

##### **1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):**

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### **2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):**

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

### **ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации**

ПК-2.1 Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации  
 ПК-2.3 Формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы

**Период окончания формирования компетенции:** 3 семестр

**Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:**

– Дисциплины (модули) (блок 1):

- Б1.В.01 Управление организационной культурой и репутацией работодателя (1 семестр);
- Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом (2 семестр);
- Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала (2 семестр);
- Б1.В.05 Маркетинг персонала и бренд работодателя (2 семестр);
- Б1.В.06 Управление талантами в организации (2 семестр);
- Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества (2 семестр).

– Практики (блок 2):

- Б2.В.01(П) Производственная практика, профессиональная (2 семестр);
- Б2.В.02(Пд) Производственная практика, преддипломная (3 семестр);
- Б2.В.03(Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (2 семестр).

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Выберите правильный вариант ответа:

Процесс формирования организационной культуры при ценностном подходе с ориентацией на стратегические цели организации должен быть следующим:

- Выявление основных ценностей организации «как есть», определение основных ценностей организации «как надо», выбор инструментов воздействия для трансформации оргкультуры
- формулирование стратегических целей организации и проведение оценки каждого направления
- выбор лидера, умеющего формировать и поддерживать общегрупповые ценности и обеспечивать приобщение к этим ценностям и приверженность им других членов группы

**ЗАДАНИЕ 2.** Выберите правильный вариант ответа:

Каковы основные пути эффективного управленческого воздействия, направленного на укрепление или изменение организационной культуры:

– Все перечисленные

- Личный пример руководителя, организационные мифы, символы и обряды
- Обучение, мотивация, стимулирование персонала
- Отбор персонала и продвижение по служебной лестнице

**ЗАДАНИЕ 3.** Выберите правильный вариант ответа:

Через год после начала внедрения новых корпоративных ценностей, с учетом стратегических целей организации, необходимо провести анализ результатов проделанной работы. При этом можно использовать следующие инструменты:

- Все перечисленные
- Анкетирование и интервью
- Сравнительный анализ показателей
- Внешнее наблюдение

**ЗАДАНИЕ 4.** Выберите правильный вариант ответа:

При анализе того, как отмечаются корпоративные праздники, какие из них наиболее торжественны, на чем делаются акценты, происходит ...

- Диагностика организационных ритуалов и символов
- Диагностика организационных легенд, героев и антигероев
- Диагностика организационных ценностей и внутренних критериев эффективности
- Диагностика организационных норм и правил

**ЗАДАНИЕ 5.** Выберите правильный вариант ответа:

При исследовании того, о чем не принято говорить в организации и почему; запрещено ли проявление определенных чувств, например агрессии, несогласия, происходит ...

- Диагностика организационных норм и правил
- Диагностика организационных ритуалов и символов
- Диагностика организационных легенд, героев и антигероев
- Диагностика организационных ценностей и внутренних критериев эффективности

**ЗАДАНИЕ 6.** Что из перечисленного ниже НЕ относится к основным направлениям влияния репутации работодателя на результаты деятельности организации:

- снижение расходов на рекрутинг, оплату труда и потери по причине текучести кадров;
- увеличение доходов за счет роста производительности труда, повышения удовлетворенности клиентов и усиление вовлеченности сотрудников
- высокий уровень лояльности персонала организации

**ЗАДАНИЕ 7.** Укажите неверное утверждение:

- при построении репутации организации как работодателя прежде всего, необходимо определиться с тем, что необходимо компании. Бренд нужен не всем, но с репутацией и имиджем работать должны все компании, которые ставят перед собой амбициозные цели
- формирование положительной репутации организации как работодателя не обязательно нужно начинать с момента создания фирмы, искусственное внедрение положительной репутации на более поздних этапах существования организации не менее эффективно
- необходимо быть честными со своими сотрудниками: все процессы, происходящие в компании, должны быть прозрачны и понятны персоналу
- работа по созданию репутации работодателя должна быть комплексной, поскольку это масштабная деятельность, охватывающая все структурные элементы организации.

**ЗАДАНИЕ 8.** Укажите два ошибочных утверждения:

- не стоит уделять внимание мониторингу и коррекции информационного поля работодателя в Интернете
- практика формирования благоприятного для компании информационного поля на тех площадках, где общаются потенциальные кандидаты, пока не очень распространена.
- Информация, полученная из разных источников в Интернете, не дает кандидату возможности сравнить условия работы в нескольких и организацию выбрать ту, культура которой покажется ему близкой и интересной.

ЗАДАНИЕ 9. Выберите правильный вариант ответа:

Согласно теории Скиннера, предлагающей различные способы воздействия на людей, вознаграждение желаемого поведения сотрудника (похвала, премия, продвижение по службе) повышает шанс повторения этого поведения в будущем, и является:

- **позитивным подкреплением**
- негативным подкреплением
- гашением
- наказанием

ЗАДАНИЕ 10. Выберите правильный вариант ответа:

Согласно подходу, предложенному Д. Синком, можно выделить четыре основных метода управления мотивацией и повышения результативности работников. Найдите лишний элемент.

- **лидерство и моральная поддержка**
- стимулирование сотрудников, основанное на теории подкрепления
- регулирование поведения посредством постановки целей
- проектирование (дизайн) работ и обогащение труда
- партисипативность: вовлечение работников в управление

ЗАДАНИЕ 11. Укажите одно ошибочное утверждение:

- управление по целям является специальным механизмом управления, который консолидирует цели работников, выполняющих разные функции на всех уровнях управления
- управление по целям - это такая техника руководства, при которой сотрудники высших и низших уровней управления определяют их общие цели, затем очерчивают специфические задачи и сферы ответственности каждого работника и в дальнейшем ориентируются на них в руководстве предприятием
- **управление по целям не может считаться эффективным инструментом менеджмента, методом повышения мотивации работников, поскольку его разработка и внедрение очень трудоемки.**

ЗАДАНИЕ 12. Укажите одно ошибочное утверждение:

Для того чтобы метод мотивации персонала «участие в управлении» был эффективным, необходимо соблюдение следующих условий:

- участие в управлении предполагает, что менеджер и сотрудники располагают необходимым для обеспечения процесса временем. в кризисных ситуациях подобная практика нецелесообразна.
- потенциальные выгоды от участия в управлении должны превосходить затраты. Например, время, отводимое на участие в управлении, не должно быть в ущерб времени, отводимому на основные рабочие операции.
- работники проявляют заинтересованность в участии в управлении - предмет участия в управлении должен относиться к делу и быть для них интересным.

- способности и квалификация сотрудников не влияют на успешность метода «участие в управлении» и их можно не брать в расчет.

13. Верным определением маркетинга персонала следует считать:

- а) Маркетинг персонала – это новый подход предприятия к формированию своей привлекательности среди занятых и потенциальных работников;
- б) Маркетинг персонала – это основной подход работодателя для поддержания физической формы персонала, занятого вне пределов организации;
- в) Маркетинг персонала – инструмент для юридически грамотного увольнения сотрудников;
- г) Маркетинг персонала - метод оценки деятельности персонала

14. В выступлении руководителя предприятия по отношению к службе персонала и линейным руководителям прозвучало: Каждое рабочее место на предприятии было и должно оставаться конкурентоспособным; чтобы решение работника – оставаться на предприятии или нет, принимать участие в решении его задач или не принимать, выполнять работу хорошо или плохо, было в пользу предприятия!» Принятое работником решение и характер его обоснования для предприятия имеет такое же значение, как и решение клиента, воспользоваться или нет его товарами или услугами.

Определите, в выступлении руководителя речь идет о разработке мероприятий:

- а) внутреннего маркетинга персонала;
- б) внешнего маркетинга персонала.

15. О притязаниях какого системного партнера организации, реализующей подход маркетинга персонала, идет речь: «...ожидает одобрения его действий как представителя интересов и партнера по переговорам, признания интересов работников и кандидатов, реализации внутреннего рекрутинга, сохранения «защищенного рабочего места»?

- а) Совет предприятия;
- б) собственник (предприятия, капитала);
- в) профсоюз;
- г) муниципальные учреждения;
- д) служба занятости;
- е) научно-исследовательские институты, работающие по профилю предприятия;
- ж) высшие учебные заведения.

16. Объектами коммуникационной функции маркетинга персонала являются:

- а) сотрудники организации на внутреннем рынке труда;
- б) реклама и связи с общественностью;
- в) количественная и качественная потребность в персонале;
- г) целевые группы соискателей на внешнем рынке труда.

17. Сегментирование рынка труда — это:

- а) выделение целевых групп работников;
- б) разделение персонала по уровню оплаты труда;
- в) исследование имиджа фирмы;
- г) подбор персонала из внешних и внутренних источников.

18. Развитие персонала - это:

- а - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

- б - процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в - обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

19. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:

- а - инструктаж;
- б - ротация;
- в - ученичество и наставничество;
- г – лекция.

20. Как называется совокупность ключевых знаний, умений, навыков, качеств, требуемых на определенной позиции?

- А) компетенция;
- Б) должностные требования;
- В) КРІ;
- Г) грейд.

21. Обучение квалифицированных кадров является не эффективным в том случае, если связанные с ним издержки, будут в дальнейшем...

- А) выше издержек организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы
- Б) равны издержкам организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы;
- В) меньше издержек организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы;

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Вставьте пропущенное слово:

«.....» работодателя – это восприятие работодателя как «места работы» в глазах его текущих работников и внешних агентов рынка (бывших работников, которые покинули организацию, кандидатов, клиентов, поставщиков, общественных организаций и других.

**Ответ:** Репутация

**ЗАДАНИЕ 2.** Вставьте пропущенное слово:

В качестве метода управления репутацией работодателя можно использовать такой метод, как корпоративное «.....», предполагающий вовлечение персонала в реализуемые компанией благотворительные и социальные программы.  
(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже)

**Ответ:** волонтерство

**ЗАДАНИЕ 3.** Вставьте пропущенное слово:

Возможности Интернета таковы, что негативной может оказаться не только текстовая, но и «.....» информация — фотографии интерьеров офиса, корпоративных праздников могут не соответствовать образу компании, формируемому у соискателя влиянием официальной информации.

(ответ запишите одним словом в форме прилагательного).

**Ответ:** визуальная

ЗАДАНИЕ 4. Вставьте пропущенное слово:

Для формирования организационной культуры необходимо (по Э. Шейну):

- решить проблему внешней адаптации (выработка миссии и стратегии, целей, методов достижения целей, разработка системы контроля и воздействия на индивидов);
- решить проблему внутренней «.....» (выбрать подходящие методы коммуникации, критерии вхождения и выхода членов из групп, правильно распределить полномочия и власть, наладить личностные отношения, выработать систему наградений и наказаний, идеологию, а также внушить веру в успех дела).

**Ответ:** интеграции

ЗАДАНИЕ 5. Вставьте пропущенное слово:

По типологии организационных культур Кэмерона и Куинна, «.....» культура характеризуется как место работы, ориентированной на результаты, где лидеры организации являются жесткими руководителями внутри коллектива и жесткими конкурентами во внешней среде.

(ответ запишите одним словом в форме существительного)

**Ответ:** рыночная

ЗАДАНИЕ 6. Вставьте пропущенное слово.

По типологии организационных культур Кэмерона и Куинна, «.....» культура характеризуется как формализованное и структурированное место работы, где лидеры организации — хорошие координаторы и организаторы, а в основе деятельности коллектива лежат формальные правила и процедуры.

(ответ запишите одним словом в форме существительного)

**Ответ:** бюрократическая

ЗАДАНИЕ 7. Вставьте пропущенное слово:

В целях индивидуализации стимулирования возможно использовать так называемую систему «.....». В основе метода лежит своего рода “меню”, в котором персоналу предприятия предлагаются для свободного выбора наборы определенных социальных выплат и льгот (бенефитов) в качестве вознаграждения за труд.

(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже)

**Ответ:** кафетерий

ЗАДАНИЕ 8. Вставьте пропущенное слово:

Лояльность персонала на уровне «.....» свидетельствует об усвоенных ценностях организации: сотрудники, имеющие этот уровень лояльности, максимально отдаются работе, нетерпимы к нарушениям правил со стороны других людей, более ответственны. Они более склонны доверять официальной информации, решениям, которые принимает руководство. Такие сотрудники легче переносят трудные для компании времена и остаются работать, руководствуясь чувством верности.

**Ответ:** убеждений

ЗАДАНИЕ 9. Вставьте пропущенное слово:

Лояльность персонала на уровне «.....» проявляется в соблюдении ритуалов, традиций, обычаев, принятых в компании, также для данного уровня характерна дисциплинированность. При этом сотрудники выполняют требования дисциплины не столько из-за опасности наказания, сколько в силу своего преданного отношения к компании и ее руководству.

**Ответ:** поступков

10. В 2013 году авторские права на использование товарных знаков «HR - бренд» «HR - брендинг» были запатентованы компанией \_\_\_\_\_.

Ответ должен состоять только из названия компании.

Пример формата ответа: Deloitte

HeadHunter

11.

Распределите в таблице позиции, относящиеся к внутреннему и внешнему маркетингу персонала:

1. Разработка программы обучения работников.
2. Выбор и использование эффективных путей и мероприятий по обеспечению предприятия персоналом (профессиональные консультации, лизинг персонала и др.).
3. Обеспечение возможности профессионального роста и построения карьеры работников в организации.
4. Предоставление работнику пакета услуг от работодателя.
5. Позиционирование организации на внешнем рынке труда.
6. Определение и формулирование конкретных предложений по вхождению новых работников в организацию в зависимости от спроса, целевой группы и т.д. (например, разработка и размещение рекламных объявлений о вакансиях).
7. Предоставление работнику возможности пройти профильную стажировку в зарубежной компании.

Позиции, относящиеся к внутреннему маркетингу персонала (поставить номера)

Позиции, относящиеся к внешнему маркетингу персонала (поставить номера)

1,3,4,7\_2,5,6

12. В содержании плана маркетинга персонала, как правило, три раздела: инструменты политики стимулирования, инструменты коммуникативной политики, методы привлечения персонала. Распределите в таблице обозначенные элементы этих разделов.

Элементы разделов плана маркетинга персонала: 1) собеседование с руководителем, 2) оплата труда, 3) социальные выплаты, 4) собеседование по построению карьеры, 5) личные контакты с потенциальными сотрудниками, 6) рекламные объявления в профильных журналах, 7) поддержка научных проектов, 8) косвенное привлечение персонала через службу занятости, 9) нематериальное стимулирование как средство продвижения сотрудников.

Инструменты политики стимулирования (поставить номера)	
Инструменты коммуникативной политики (поставить номера)	
Методы привлечения персонала (поставить номера)	

2,3,9\_1,4,7\_5,6,8

13. Выделение части рынка рабочей силы по определенным общим признакам – это \_\_\_\_\_.

Ответ должен состоять из одного существительного в единственном числе.

Пример формата ответа: позиционирование.

**Сегментирование**

14. Допишите пятый фактор, способствующий формированию маркетинга персонала в организации:

1. Одностороннее решение по поводу обучения и выбора профессии.
2. Недостаток специалистов и руководителей.
3. Новый профиль современных рабочих мест.
4. Особенности демографического развития.
5. \_\_\_\_\_.

**Переоценка ценностей**

15. Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, рост профессиональных навыков, статуса, социальной роли и размера вознаграждения, связанных с

избранной деятельностью, – это \_\_\_\_\_

Ответ должен состоять из двух слов

Пример формата ответа: должностной рост

**Профессиональный рост**

16. При каком методе профессионального обучения осуществляется письменное описание реальной ситуации или вопроса, с которыми менеджеру пришлось столкнуться в конкретной организации?

Ответ должен состоять из двух слов

Пример формата ответа: эпизодический анализ

**Ситуационный анализ**

17. Совокупность инструментов управления персоналом, которые дают возможность организации привлекать, эффективно использовать и удерживать сотрудников, которые вносят существенный вклад в развитие организации называется \_\_\_\_\_?

Ответ должен состоять из двух слов

Пример формата ответа: управление компетенциями

**Управление талантами**

18. Как называется специально сформированная и подготовленная группа работников, предназначенных для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня?

Ответ должен состоять из двух слов

Пример формата ответа: стратегический резерв

**Кадровый резерв**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. При использовании методики «Оценка привлекательности культуры организации» В.М.Снеткова в организации «N» респонденты ответили на 56 вопросов. Обработав анкеты, вы получили следующие результаты:

Потребности	Значение - факт	Значение - идеал
1. Потребность в творческой и интересной работе.	5	10
2. Потребность в благоприятных условиях труда.	9	5

3. Потребность в теплых и доверительных отношениях в коллективе.	7	10
4. Потребность в признании, в личном авторитете.	5	8
5. Потребность в собственном развитии.	6	8
6. Потребность в личном материальном и социальном обеспечении.	4	8
7. Потребность в принципиальных и требовательных взаимоотношениях в коллективе.	2	5
8. Потребность в индивидуальном развитии всех членов коллектива.	5	5
9. Потребность в активной жизненной позиции всех членов коллектива.	2	5
10. Потребность в хорошей организации труда.	10	10
11. Потребность в производственных успехах всего коллектива.	5	5
12. Утилитарная потребность (потребность в удовлетворении узких личных интересов).	5	5
13. Потребность в общественном признании личного вклада и важности работы коллектива в целом.	8	10
14. Потребность в общении как по «вертикали», так и по «горизонтали».	5	8
Среднее значение		

Оцените субъективную привлекательность организационной культуры для персонала в организации «N»

**Пример верного ответа:** Существует разрыв между оценками фактической и «идеальной» организационной культуры. Средние значения: «факт» 5,57 балла, «идеал» 7,29 балла. Разница составляет -1,71, что интерпретируется как неудовлетворенность теми или иными аспектами организационной культуры.

**ЗАДАНИЕ 2.** При проведении рейтинговой оценки организационной культуры была создана экспертная группа из числа сотрудников предприятия (4 человека), которые проводили оценку характеристик существующей организационной культуры по пятибалльной шкале. В табл. 1 приведены результаты оценки экспертами субъективных элементов организационной культуры организации «M».

Таблица 1

Экспертная оценка субъективных элементов организационной культуры «M»

Элемент организационной культуры	Оценки экспертов				Средний балл
	1	2	3	4	
Философия организации	2	2	3	2	2,25
Нормы поведения	4	3	3	4	3,5
Ценности и верования организации	3	3	3	3	3
Обряды	4	5	4	4	4,25
Ритуалы	2	3	4	4	3,25
Легенды и мифы	2	2	3	2	2,25
<i>Итого</i>					

Оцените эффективность организационной культуры организации «M» и сделайте выводы об «узких местах» и направлениях развития организационной культуры.

**Пример верного ответа:** коэффициент эффективности составляет 61,67%, что говорит о недостаточной эффективности и наличии нескольких «узких мест». Это «Философия организации» и «ценности и верования организации». Именно в этом направлении нужно работать над развитием организационной культуры.

**ЗАДАНИЕ 3.** При исследовании уровня лояльности персонала в организации вы по-

лучили следующие результаты:

Среднесписочная численность 100 чел., и из них 45 чел. «критиков», 32 чел. «нейтральных» и 23 чел. «приверженца». Рассчитайте индекс чистой лояльности персонала и сделайте аналитический вывод.

**Пример верного ответа:** индекс чистой лояльности персонала представляет собой вычисляемую разницу (в процентах) между сотрудниками, которые готовы рекомендовать свою компанию знакомым в качестве работодателя (их называют «приверженцами» или «сторонниками»), и теми, кто по различным причинам не готов это делать («критиками»).

Мы получаем:  $23\% - 45\% = -22$

При возможных значениях от -100 до +100 индекс лояльности персонала обычно лежит в промежутке от -70 до +70. Чем больше его значение, тем лучше для компании. А вот если он оказался ниже -10 (как в примере), то следует предпринимать срочные меры для повышения лояльности и удовлетворенности персонала.

### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

#### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).

## Календарный график освоения элементов образовательной программы

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
	Шифр и наименование дисциплины, практики	Шифр и наименование дисциплины, практики	Шифр и наименование дисциплины, практики	Шифр и наименование дисциплины, практики	Шифр и наименование дисциплины, практики	Шифр и наименование дисциплины, практики	Шифр и наименование дисциплины, практики
УК-1		Б1.О.01 Философия					
	Б1.О.06 Теория и практика аргументации	Б1.О.06 Теория и практика аргументации					
	Б1.О.07 Методология научных исследований	Б1.О.07 Методология научных исследований	Б1.О.07 Методология научных исследований				
					Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений	Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений	
					Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике	Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике	

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
Б1.В.ДВ.01.01 Теории управления человеческими ресурсами	Б1.В.ДВ.01.01 Теории управления человеческими ресурсами	Б1.В.ДВ.01.01 Теории управления человеческими ресурсами					
						Б1.В.ДВ.03.02 Правовые основы управленческой деятельности	
		Б2.О.01(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа	Б2.О.01(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа				
				Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа			
						Б2.В.03(Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
УК-2	Б1.О.02 Проектный менеджмент	Б1.О.02 Проектный менеджмент					
УК-3	Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности	Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности					
	Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью	Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью					
	Б1.В.ДВ.01.01 Теории управления человеческими ресурсами	Б1.В.ДВ.01.01 Теории управления человеческими ресурсами					
УК-4				Б1.О.01 Коммуникативные технологии профессионального общения	Б1.О.01 Коммуникативные технологии профессионального общения		

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
	Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке	Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке	Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке				
				ФТД.01 Академическое письмо (английский язык)			
УК-5				Б1.О.04 Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Б1.О.04 Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
	Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке	Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке	Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке				
		Б1.В.ДВ.02.01 Межэтнические аспекты управления персоналом	Б1.В.ДВ.02.01 Межэтнические аспекты управления персоналом				
		Б1.В.ДВ.02.02 Управление разнообразием в организации	Б1.В.ДВ.02.02 Управление разнообразием в организации				

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
УК-6	Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности	Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности					
ОПК-1	Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью	Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью					
	Б1.О.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	Б1.О.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом					
		Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы	Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы				
			Б1.О.12 Кадровая и социальная политика государства и организации				

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
				Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений	Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений		
		Б2.О.01(У)Учебная практика, научно-исследовательская работа	Б2.О.01(У)Учебная практика, научно-исследовательская работа				
				Б2.О.02(У)Учебная практика, научно-исследовательская работа			
							Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-2		Б1.О.07 Методология научных исследований	Б1.О.07 Методология научных исследований				
		Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы	Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы				

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
					Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений	Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений	
		Б2.О.01(У)Учебная практика, научно-исследовательская работа	Б2.О.01(У)Учебная практика, научно-исследовательская работа				
				Б2.О.02(У)Учебная практика, научно-исследовательская работа			
						ФТД.02 Методика написания магистерской диссертации	
ОПК-3		Б1.О.09 Стратегический менеджмент персонала	Б1.О.09 Стратегический менеджмент персонала				
			Б1.О.12 Кадровая и социальная политика государства и организации				

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
					Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике	Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике	
							Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-4				Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений	Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений		
							Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Б1.О.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	Б1.О.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом					
					Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом	Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом	

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
ПК-1				Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала	Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала		
				Б1.В.04 Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов	Б1.В.04 Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов		
				Б1.В.05 Маркетинг персонала и бренд работодателя			
	Б1.В.ДВ.01.02 Этика деловых отношений в управлении персоналом	Б1.В.ДВ.01.02 Этика деловых отношений в управлении персоналом					
				Б1.В.06 Управление талантами в организации	Б1.В.06 Управление талантами в организации		

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
		Б1.В.ДВ.02.01 Межэтнические аспекты управления персоналом	Б1.В.ДВ.02.01 Межэтнические аспекты управления персоналом				
	Б1.В.ДВ.02.02 Управление разнообразием в организации	Б1.В.ДВ.02.02 Управление разнообразием в организации					
ПК-1					Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества	Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества	
						Б1.В.ДВ.03.01 Моделирование собеседования	
						Б1.В.ДВ.03.02 Правовые основы управленческой деятельности	
		Б1.В.ДВ.04.01 Полиграф в работе с персоналом					
					Б1.В.ДВ.04.02 Управление поведением в малых группах	Б1.В.ДВ.04.02 Управление поведением в малых группах	

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
						Б2.В.01(П)Производственная практика, профессиональная	
				Б2.В.02(Пд)Производственная практика, преддипломная			
						Б2.В.03(Н)Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
							Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
							Б3.02(Д) Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
ПК-2		Б1.В.01 Управление организационной культурой и репутацией работодателя	Б1.В.01 Управление организационной культурой и репутацией работодателя				
					Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом	Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом	
				Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала	Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала		
				Б1.В.05 Маркетинг персонала и бренд работодателя			
				Б1.В.06 Управление талантами в организации	Б1.В.06 Управление талантами в организации		
					Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества	Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества	

Компетенция	1 курс			2 курс			3 курс
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 1
				Б2.В.01(П)Производственная практика, профессиональная			
				Б2.В.02(Пд)Производственная практика, преддипломная			
						Б2.В.03(Н)Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
							Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
							Б3.02(Д) Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

## Приложение 10.2

Компетенции	1 курс			2 курс			3 курс
	1 сессия	2 сессия	3 сессия	1 сессия	2 сессия	3 сессия	1 сессия
Универсальные	УК-1	УК-1	УК-1	УК-1	УК-1	УК-1	
	УК-2	УК-2	УК-4	УК-4	УК-4		
	УК-3	УК-3	УК-5	УК-5	УК-5		
	УК-4	УК-4					
	УК-5	УК-5					
	УК-6	УК-6					
Общепрофессиональные	ОПК-1	ОПК-1	ОПК-1	ОПК-1	ОПК-1	ОПК-5	ОПК-1
	ОПК-3	ОПК-2	ОПК-2	ОПК-2	ОПК-2	ОПК-2	ОПК-3
	ОПК-5	ОПК-3	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-3	ОПК-3	ОПК-4
		ОПК-5			ОПК-4	ОПК-5	
Профессиональные	ПК-1	ПК-1	ПК-2	ПК-1	ПК-1	ПК-1	ПК-1
		ПК-2		ПК-2	ПК-2	ПК-2	ПК-2