

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.10.2025 16:27:02  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Приложение  
к рабочей программе дисциплины

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **Социальные технологии в управлении человеческими ресурсами**

---

*(наименование дисциплины(модуля))*

Направление подготовки / специальность

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код и наименование)*

Направленность (профиль)/специализация

**Управление человеческими ресурсами**

*(наименование)*

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

## 1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

очная форма обучения – зачет – 6 семестр; экзамен - 7 семестр

очно-заочная форма обучения – зачет – 6 семестр; экзамен - 7 семестр

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-2: Способен организовывать процесс адаптации, обучения и стажировки персонала
ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала
ПК-6: Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала
ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

### Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы
ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала	Обучающийся знает: технологию проведения социального исследования, теоретические основы системы адаптации персонала	Вопросы (№1-15)
	Обучающийся умеет: анализировать результаты социальных исследований, разрабатывать мероприятия по адаптации персонала	Задания (№ 1-5)
	Обучающийся владеет: методами социальных технологий в управлении человеческими ресурсами, методами организации процесса адаптации персонала	Кейсы (№1-3)
ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики	Обучающийся знает: основные направления кадровой и социальной политики организации в отношении персонала, роль социальных технологий в управлении кадровыми и социальными процессами	Вопросы (№1-10)
	Обучающийся умеет: формировать основы для разработки кадровой и социальной политики посредством социологического инструментария	Задания (№1 – 3)
	Обучающийся владеет: методами социальных технологий для разработки и реализации кадровой и социальной политики	Кейсы (№1-2)

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС университета.

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;

2) выполнение заданий в ЭИОС университета.

## 2. Типовые<sup>1</sup> контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

### 2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала	Обучающийся знает: технологию проведения социального исследования, теоретические основы системы адаптации персонала
<i>Примерные вопросы:</i>	
<p>1. Адаптация – это ...</p> <p><b>а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;</b></p> <p>б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;</p> <p>в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям;</p> <p>г) процесс повышения квалификации нового работника;</p> <p>д) ответы «а» и «г».</p> <p>2. Что предусматривает профессиональный аспект адаптации работника в организации?</p> <p><b>а) постепенная доработка трудовых способностей (профессиональных знаний, умений, навыков);</b></p> <p><b>б) сотрудник получает информацию о системе деловых и личностных взаимоотношений в коллективе;</b></p> <p>в) растет подготовленность сотрудника к восприятию и реализации нововведений (технического или организационно-экономического характера).</p> <p>3. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию:</p> <p>а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;</p> <p>б) использование испытательного срока для новичка;</p> <p>в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;</p> <p>г) введение в должность;</p> <p><b>д) все вместе.</b></p> <p>4. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?</p> <p><b>а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам;</b></p> <p>б) приспособление к относительно новому социуму;</p> <p>в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации;</p> <p>г) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;</p> <p>д) адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния.</p> <p>5. Выделите ключевой элемент адаптации</p> <p><b>а) знакомство непосредственно с рабочим местом;</b></p> <p>б) знакомство с предприятием;</p> <p>в) опыт работы;</p> <p>г) налаживание внешних коммуникаций;</p> <p>д) снижение конфликтности.</p> <p>6. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:</p> <p>а) позволить ему самостоятельно во всем разобраться;</p> <p><b>б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками;</b></p> <p>в) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы;</p> <p>г) изолировать его от влияния коллег;</p> <p>д) не вмешиваться в процесс адаптации нового работника.</p> <p>7. Какие виды адаптации выделяют ученые?</p> <p>а) первичная, вторичная, функциональная;</p>	

<sup>1</sup> Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несет заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

- б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая;  
 в) скрытая, явная, фрикционная;  
**г) профессиональная, психофизическая, социально-психологическая;**  
 д) экономическая, социальная, политическая.
8. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?  
**а) первичная, вторичная;**  
 б) функциональная, структурная;  
 в) основная, вспомогательная;  
 г) внешняя, внутренняя;  
 д) явная, скрытая.
9. Какой из нижеперечисленных видов адаптации относят к вторичной адаптации?  
 а) санитарно-гигиеническая адаптация;  
 б) экономическая;  
**в) социально-психологическая;**  
 г) организационно-административная;  
 д) прогрессирующая.
10. Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива и существенным фактором организационно-административной адаптации?  
 а) настроение коллектива;  
 б) традиции коллектива;  
**в) морально-психологический климат;**  
 г) нравственность;  
 д) мораль.
11. Какой из перечисленных пунктов является особенно важным для эффективной работы руководителя?  
**а) выбор стиля управления, приемлемого для данной организации;**  
 б) сокращение управленческого штата на предприятии;  
 в) способность менеджера к творческой инициативе;  
 г) приспособление под требования подчиненных;  
 д) дружелюбное отношение к подчиненным.
12. Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется через ...  
 а) формирование органов образования;  
**б) формирование и развитие системы органов управления различного уровня; в) формирование и развитие системы органов контроля различного уровня;**  
 г) сокращение текучести рабочей силы;  
 д) формирование и развитие технической системы.
13. Работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации?  
**а) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться;**  
 б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников;  
 в) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы;  
 г) заставить работников признать новичка;  
 д) изолировать нового сотрудника во избежание негативных последствий.
14. Обязанности, которые прежде выполнялись одним сотрудником, планируется распределить между двумя работниками. При этом один из них – новичок в организации. На ваш взгляд, следует:  
 а) позволить им самостоятельно разделить функции;  
 б) посоветовать опытному сотруднику отдать новичку более легкую работу;  
**в) составить должностные инструкции для обоих;**  
 г) дать новичку более сложную работу для ускорения процесса адаптации;  
 д) изолировать нового сотрудника во избежание негативных последствий.
15. Один из кандидатов на вакантную должность получил хорошее образование, мотивирован на работу в вашей компании и умеет легко находить общий язык с людьми. Но у него отсутствует опыт работы в аналогичной должности. На Ваш взгляд, следует:  
 а) отказать ему в приеме на работу;  
**б) принять с испытательным сроком;**  
 в) принять без испытательного срока;  
 г) принять, но с более низким жалованием;  
 д) порекомендовать обратиться через год – после обретения опыта.

ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

Обучающийся знает: основные направления кадровой и социальной политики организации в отношении персонала, роль социальных технологий в управлении кадровыми и социальными процессами

*Примерные вопросы:*

1. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?
  - а) это два совпадающих, но не связанных между собой явления;
  - б) кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия;**
  - в) стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политике;
  - г) кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.
2. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?
  - а) ограниченного или динамического роста;
  - б) предпринимательская;**
  - в) прибыльности;
  - г) ликвидационная.
3. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?
  - а) ограниченного или динамического роста;**
  - б) предпринимательская;
  - в) прибыльности;
  - г) снижения рисков.
4. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно определение принципов, форм и сроков аттестации кадров?
  - а) привлечение, отбор и оценка персонала;
  - б) повышение квалификации персонала и его переподготовка;**
  - в) планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава;
  - г) формирование политики заработной платы и социальных услуг.
5. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно планирование мер по обеспечению уровня квалификации работников, соответствующего их личным возможностям и производственной необходимости?
  - а) привлечение, отбор и оценка персонала;
  - б) повышение квалификации персонала и его переподготовка;**
  - в) планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава;
  - г) формирование политики заработной платы и социальных услуг.
6. Какому элементу формирования кадровой политики рекомендуется четкая разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии?
  - а) при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии;**
  - б) при определении общей стратегии;
  - в) при планировании потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава;
  - г) при привлечении, отборе и оценке персонала.
7. Какие меры рекомендуется реализовать при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии?
  - а) планирование затрат на персонал;
  - б) разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии;
  - в) определение особенностей оплаты труда отдельных категорий работников, занятых на предприятии;
  - г) все перечисленные.**
8. Выделите объекты социальной политики государства ...
  - а) общественные организации;
  - б) трудоспособное население;**
  - в) объединения работодателей.
8. Объектом изучения в теории управления является...
  - а) организация рабочего места;
  - б) организация как социальное устройство;**
  - в) деятельность руководителя;
  - г) процесс управления.
9. Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии:
  - а) мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов различных социальных групп экономического региона или работников отрасли;
  - б) мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов административно-управленческого аппарата предприятия;**
  - в) мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов работников предприятия;
  - г) мерами, направленными на удовлетворение прежде всего социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов рабочих предприятия.
10. Трудовой потенциал – это ...
  - а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительную стоимость;

**в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенного конечного результата.**

11. Каковы основные показатели, характеризующие эффективность организации труда:

- а) стоимостные, годовой экономический эффект, выработка, рост производительности труда;
- б) стоимостные, трудовые, социальные, психологические, физиологические; в) улучшение условий труда, экономия численности, рост производительности труда, укрепление трудовой дисциплины;
- г) экономия численности, социальные, трудовые;
- д) трудоемкость, производительность, условия труда, годовой экономический эффект, психологические;
- е) стоимостные, трудовые, социальные.**

12. Кадровое нововведение – это ...

а) любое организованное решение, система, процедура или метод управления, существенно отличающиеся от сложившейся практики и впервые используемые в данной организации;

**б) целевая деятельность по внедрению новшеств, направленная на повышение уровня и способность кадров решать задачи эффективного функционирования и развития социально-экономических структур (организаций и их подразделений).**

## 2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

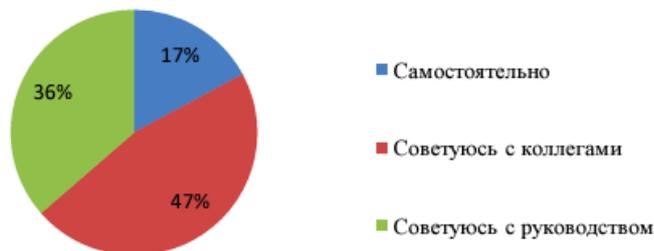
ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала	Обучающийся умеет: анализировать результаты социальных исследований, разрабатывать мероприятия по адаптации персонала										
<b>Задания:</b>											
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Разработайте программу адаптации для нового сотрудника отдела, используя следующие мероприятия: наставничество, адаптационная беседа, социальные события, технологическая поддержка.</li><li>2. Составьте вопросы для анкетирования молодых сотрудников. Цель – выявить проблемы в процессе адаптации молодых кадров.</li><li>3. Проанализируйте данные об оценке уровня образовательной подготовки молодых специалистов. Сделайте выводы.</li></ol>											
<p>Как бы вы оценили свой уровень образовательной подготовки в момент начала работы в компании?</p> <table border="1"><thead><tr><th>Категория</th><th>Процент</th></tr></thead><tbody><tr><td>■ Был подготовлен теоретически и практически</td><td>32%</td></tr><tr><td>■ Был подготовлен практически</td><td>0%</td></tr><tr><td>■ Был подготовлен теоретически и практически</td><td>44%</td></tr><tr><td>■ Не был подготовлен к работе</td><td>24%</td></tr></tbody></table>		Категория	Процент	■ Был подготовлен теоретически и практически	32%	■ Был подготовлен практически	0%	■ Был подготовлен теоретически и практически	44%	■ Не был подготовлен к работе	24%
Категория	Процент										
■ Был подготовлен теоретически и практически	32%										
■ Был подготовлен практически	0%										
■ Был подготовлен теоретически и практически	44%										
■ Не был подготовлен к работе	24%										
<ol style="list-style-type: none"><li>4. Проанализируйте данные об оценке удовлетворенности производственным процессом. Сделайте выводы.</li></ol>											

Оцените вашу удовлетворенность производственным процессом:



5. Проанализируйте данные о процесс принятия решений по рабочим вопросам. Сделайте выводы.

Как вы принимаете решения относительно рабочих вопросов?



ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

Обучающийся умеет: формировать основы для разработки кадровой и социальной политики посредством социологического инструментария

**Примерные вопросы:**

**Задания**

- Используя такой социологический инструментарий как «опрос (анкета и социологическое интервью)» разработайте изменения в кадровую и социальную политику предприятия.
- Используя такой социологический инструментарий как «анализ документов» разработайте изменения в кадровую и социальную политику предприятия.
- Используя такой социологический инструментарий как «мониторинг» разработайте изменения в кадровую и социальную политику предприятия.

ПК-2.2: Проводит мероприятия по адаптации персонала

Обучающийся владеет: методами социальных технологий в управлении человеческими ресурсами, методами организации процесса адаптации персонала

**Примерные кейсы:**

**Кейс 1 «Книга сотрудника»**

На этапе введения в организацию ставится задача сформировать у сотрудника «правильные представления о компании, ее ценностях, миссии, кадровой политике, возможностях личного и профессионального роста. Менеджер по персоналу при оформлении новичка на работу не только формально разъяснял основные пункты трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции и т. п., но и давал максимально полную информацию об организации. Данная брошюра должна включать следующие разделы: приветствие руководителя; карта–схема предприятия; описание организационной структуры; основные положения кадровой политики – миссия, ценности, корпоративные стандарты; правила внутреннего трудового распорядка (рабочий день, перерывы на обед, оформление больничных и отпусков); социальные программы, корпоративные мероприятия; сведения о корпоративной символике и т. п.

**Задание:**

Для предприятия, на котором вы проходили производственную практику или работали разработайте «Книгу сотрудника», предназначенную для начальной адаптации нового сотрудника.

## Кейс 2 «Введение в должность нового сотрудника»

Этап введения в должность – наиболее длительный и трудоемкий. Важно не только разъяснить сотруднику его должностные обязанности, но и оценить уровень его профессиональной подготовки. После составления плана работы на испытательный срок новичок обязательно проходит обучение в рамках корпоративного университета по всем направлениям деятельности организации. В результате этой процедуры определяются проблемные места, требующие дополнительного развития.

На этапе введения в должность важно правильно и своевременно обучить человека, разъяснив ему существующие технологии и процедуры работы в компании, а также определить направления его совершенствования на ближайшее время. Подробная процедура адаптации нацелена на обеспечение быстрого вхождения в должность, уменьшение количества возможных ошибок, связанных с включением в работу, формирование позитивного образа компании, уменьшение дискомфорта в первые дни работы, а также оценку уровня квалификации и потенциала новичка во время прохождения ими испытательного срока.

*Задание:*

Составить программу адаптации, включающую комплекс основных мероприятий по адаптации сотрудника на предприятии (можете использовать данные предприятия, на котором вы работаете или проходили практику), установить круг лиц, несущих за нее ответственность.

## Кейс 3. «Наставник»

Действия, выполняемые наставником в ходе адаптационного процесса:

- подготовка рабочего места нового сотрудника;
- поздравление подопечного с началом работы;
- описание функций подразделения и знакомство новичка с коллективом.

Часто эту задачу выполняют сотрудники отдела персоналом, но, как показывает опыт, эффективнее, если ее возьмет на себя наставник. Он лучше кадровика сможет акцентировать внимание на важных аспектах

- с кем человеку придется общаться в большей степени, к кому нужно обращаться за помощью в тех или иных случаях;
- ознакомление с рабочим местом, оборудованием, содержанием функциональных обязанностей, определенных руководителем;
- обеспечение доступа в локальную сеть, обучение работе с корпоративной базой данных; – обучение в процессе работы;
- предоставление обратной связи (инструмент развития новичка). Важно не столько довести до сотрудника всю подробную информацию в первый же день, сколько объяснить, где ее можно самостоятельно найти в будущем.

*Задание:*

Разработать программу «Наставник» для предприятия по адаптации нового сотрудника.

ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

Обучающийся владеет: методами социальных технологий для разработки и реализации кадровой и социальной политики

### Примерные кейсы:

#### Кейс 1.

На крупном металлургическом комбинате занято около 30 тыс. человек. Комбинат формирует систему стратегического управления персоналом.

**Характеристика условий хозяйствования комбината на 5-летний период:** технологии основного производства останутся совместимы с применяемыми, электросталеплавильное производство получит качественное развитие за счет внедрения новых современных мощностей, жесткая конкуренция на рынке черных металлов и превышение предложения над спросом приведут к снижению мировых цен, рынок рабочей силы в ближайшие пять лет полностью обеспечит потребности предприятия по основным категориям производственного и управленческого персонала.

#### Текущее состояние трудового потенциала

*Демографическая структура персонала:* средний возраст производственного персонала превышает 45 лет; персонала аппарата управления производством - 49 лет; руководящего персонала общекорпоративного управления — 37 лет.

*Профессионально-квалификационная структура* - для производственного персонала характерен монопрофессионализм (около 58%), сопровождающийся устареванием знаний; 70% персонала общекорпоративного управления подготовлены по программам повышения квалификации либо имеют базовую подготовку, отвечающую современным требованиям.

*Корпоративная культура предприятия* не имеет целенаправленного управляемого развития и представляет собой совокупность трансформированных моделей поведения, свойственных социалистическому способу хозяйствования, и моделей поведения, характерных для капиталистических производственных отношений на уровне управления предприятием.

Управление персоналом в целом находится в стадии совершенствования и внедрения современных технологий управления персоналом. Необходимо дальнейшее развитие системы УЧР.

**Задания:**

1. Определите тип кадровой политики предприятия. Аргументируйте ответ.
2. Исходя из предполагаемых условий хозяйствования комбината и нынешнего состояния трудового потенциала, разработать общую стратегию управления персоналом на 5-летний период, отразив в ней желаемое состояние трудового потенциала через 5 лет по всем пяти разделам, характеризующим текущее состояние трудового потенциала: демографическому, профессионально-квалификационному, уровню корпоративной культуры, социальному статусу персонала, состоянию системы управления персоналом.

**Решение:**

На описываемом предприятии, на мой взгляд, присутствует пассивная кадровая политика. Ее характеристики следующие:

- 1) руководство организации не имеет четкой программы действий относительно персонала, кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий;
- 2) отсутствует приказ кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в организации;
- 3) действия руководства при подобной кадровой политике работает в режиме экстренного реагирования на возникающие конфликтные ситуации, которые стремится погасить любыми средствами, часто не пытаясь понять причины возникновения конфликтной ситуации и ее возможные последствия.

Это подтверждает то, что корпоративная культура является смесью социалистических и капиталистических принципов управления. То есть руководство организации не стремится урегулировать «хаос», а живет в нем.

2. Стратегия управления персоналом через 5 лет:

Демографическая структура персонала - средний возраст персонала, в т.ч. управленческого, станет ниже, около 30-35 лет.

Профессионально-квалификационный состав – повышается уровень квалификации производственного персонала, от монопрофессионализма к специализации.

Уровень корпоративной культуры - корпоративная культура развита. Ей свойственны положительные черты социалистического и капиталистического моделей хозяйствования.

Социальный статус персонала – высокий, престижно работать на данном предприятии.

Состояние системы управления персоналом - развитая. Разработаны регламенты, нормативные документы, понятны цели, задачи, методы и проч.

**Кейс 2**

Концерн «Калина» является косметической компанией, выпускающей и предлагающей своим потребителям в России, странах Европы и СНГ большое разнообразие косметической продукции и бытовой химии. Миссия Компании - создание лидирующих брендов на рынке косметики и парфюмерии.

«Мне нравится бамбуковой палкой лупить человека» Владелец «Калины» Тимур Горяев сделал свою компанию лидером косметического рынка, построив ее по армейскому принципу. Но для конкуренции с глобальными корпорациями одной дисциплины может оказаться мало.

Как у всякой компании, которую возглавляет менеджер, увлеченный процедурами, у концерна «Калина» есть корпоративный кодекс. Там, например, написано: «... не приветствуется установление личных взаимоотношений с подчиненными и обращение с подчиненными, которое может быть отмечено другими как неделовое».

Еще в концерне издана своя синяя книга, в которой для каждого расписаны «приоритеты» – главные показатели, по которым оцениваются результаты деятельности, по два-три на человека. Работе над приоритетами предписано отводить не меньше 75% времени. За невыполнение плана по приоритетам лишают премии. За перевыполнение не хвалят, потому что ведь в «Кодексе» написано – подвиги никому не нужны. Выполняй то, что указано в инструкции, и будешь получать указанную в договоре зарплату. О всяких строгостях и говорить нечего: дресс-код, за опоздание на работу – штраф, на обед – тридцать минут в отведенное тебе время.

**Задания:**

1. Определите тип кадровой политики предприятия. Аргументируйте ответ.
2. Оцените правила Кодекса, представленные в ситуации, эффективны ли они? Предложите альтернативу.

**Решение:**

На предприятии присутствует реактивная кадровая политика, признаками которой являются следующие факторы:

- при осуществлении политики данного типа руководство организации стремится контролировать факторы, свидетельствующие о возникновении негативных ситуаций в отношениях с кадрами, и причины их возникновения. Такими факторами являются: конфликтные ситуации, отсутствие мотивации к

производительному труду, отсутствие высококвалифицированной рабочей силы для решения задач, стоящих перед организацией. В этих условиях администрация предпринимает меры по устранению негативных факторов и стремится понять причины, приведшие к возникновению кризисной ситуации. Службы кадров в таких организациях, как правило, обладают средствами для выявления подобной ситуации и принятия экстренных мер. Минусом такой политики является недостаточная прогнозируемость возникновения кадровых проблем в среднесрочной перспективе деятельности компании.

Правила, заключенные в кодексе, похожи на сжатую пружину. Чем сильнее ее закручиваешь, тем сильнее будет эффект раскручивания, т.е. реакция, когда сдерживающие силы ослабнут. Нельзя только сдерживать и пресекать своих сотрудников. Где мотивация? Где вознаграждение за успехи? Где похвала? Всего этого нет в кодексе компании. На мой взгляд, в современных условиях, когда на первый план выходит человеческий ресурс, такие правила попросту неприемлемы.

Альтернативой может стать применение адекватного свода правил который наряду с «наказаниями», будет использовать и поощрения.

## 2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

### Вопросы для зачета

1. Социальные технологии как особая область научного знания и теория, исследующая процессы целенаправленного воздействия на социальные объекты.
2. Социальные технологии: понятие и сущность. Предмет, цели и задачи освоения дисциплины. Определение социальных технологий. Специфика социальных технологий и их отличие от технологий в производственно-технической сфере.
3. Место социальных технологий в современном менеджменте.
4. История становления теории и практики социальных технологий за рубежом и в России
5. Основные направления моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений.
6. Корпорация как полигон применения социальных технологий. Классификация социальных корпоративных технологий.
7. Алгоритмы разработки и реализации социальных технологий в управлении корпорациями. Особенности моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений в рамках крупных трудовых коллективов холдингов.
8. Индивидуальные социальные технологии работы с персоналом. Индивидуальные собеседования непосредственного руководителя с подчиненными.
9. Групповые социальные технологии.
10. Общие социальные технологии службы управления персоналом.
11. Социальная технология оптимизации индивидуальной управленческой деятельности.
12. Моделирование и применение социальных технологий «Оценка персонала», «Работа с кадровым резервом
13. Разработка социальной технологии «Повышение квалификации персонала».
14. Социальные технологии в системе трудовой мотивации работников.
15. Социальные технологии управления качеством персонала сферы сервиса.  
Конфигурирование социальных детерминант как теоретическая основа социальной технологии управления качеством персонала сферы сервиса.
16. Посредническая, социально-профилактическая и консультационная деятельность по управлению конфликтами и стрессами как социальная технология
17. Социальные технологии «Работа с молодежью» и «Наставничество».
18. Социальные технологии оптимизации потенциала лидерства в менеджменте.
19. Социальные технологии как инструмент формирования лидеров в вузе.
20. Корпоративная культура как социальная технология повышения активности персонала.
21. Применение социальных технологий при разрешении организационного конфликта.
22. Содержание программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон.
23. Корпоративная культура как основа механизма создания безопасной производственной и социальной среды организации с учетом ее специфики.
24. Инновационные социальные технологии как методы и приемы инновационной деятельности.
25. Конфигурирование социальных детерминант как теоретическая основа социальной технологии управления транспортной безопасностью.

### Вопросы для экзамена

1. Предмет, цели и задачи освоения дисциплины. Социальная технологизация как особая область научного знания и теория, исследующая процессы целенаправленного воздействия на социальные объекты.
2. Социальные технологии: понятие и сущность. Определение социальных технологий в современной теории и практике управления человеческими ресурсами.
3. Исторические предпосылки становления методологии технологизации социальных процессов.
4. История становления теории и практики социальных технологий за рубежом и в России.
5. Специфика социальных технологий и их отличие от технологий в производственно-технической сфере

6. Место социальных технологий в современном менеджменте.
7. Применение социальных технологий в управлении персоналом.
8. Разнообразии классификаций социальных технологий.
9. Принципы построения и структура социальных технологий.
10. Социальные технологии в трудовой сфере.
11. Необходимость разработки теории и практики моделирования и применения социальных технологий в трудовой сфере современной России.
12. Особенности моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений в рамках крупных трудовых коллективов холдингов.
13. Основные направления моделирования социальных технологий в сфере трудовых отношений.
14. Принципы построения и структура социальных технологий.
15. Инновационные социальные технологии как методы и приемы инновационной деятельности. Роль инновационных социальных технологий в управлении персоналом.
16. Социальные технологии работы с персоналом как фактор эффективного развития организации.
17. Первичный трудовой коллектив как объект социальной технологизации.
18. Руководитель среднего звена на железнодорожном транспорте как объект социологического анализа.
19. Работники кадровых подразделений в системе управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта.
20. Руководители среднего звена и работники кадровых подразделений как субъекты кадровых, социальных технологий на предприятиях железнодорожного транспорта.
21. Моделирование, разработка и применение социальных технологий при реализации кадровых процессов.
22. Разработка социальной технологии «Повышение квалификации персонала».
23. Моделирование и применение социальной технологии «Оценка персонала».
24. Моделирование и применение социальной технологии «Работа с кадровым резервом» на предприятиях железнодорожного транспорта.
25. Социальные технологии работы с персоналом предприятий сферы банковских услуг и сервиса.
26. Социальные технологии в системе трудовой мотивации работников.
27. Социальные технологии в управленческом лидерстве.
28. Управление процессом адаптации работника как социальная технология.
29. Применение социальных технологий при реализации процесса набора, отбора, найма и высвобождения работников.
30. Социальная технология индивидуального собеседования руководителя с подчиненным.
31. Социальная технология оптимизации индивидуальной управленческой деятельности.
32. Групповые социальные технологии в кадровой работе.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации**

#### **Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий**

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий**

- «Отлично/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.
- «Хорошо/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.
- «Удовлетворительно/зачтено»** – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.
- «Неудовлетворительно/не зачтено»** – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### *Виды ошибок:*

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач;*

*ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

*- негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

*- недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

### **Критерии формирования оценок по результатам дискуссии**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в работе.

### **Критерии формирования оценок по эссе**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; фактические ошибки отсутствуют; достигнуто смысловое единство текста, дополнительно используемого материала. заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения; логическое и последовательное изложение текста работы; четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, в основном раскрывается тема; дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему; допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, тема полностью не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений; характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; выводы не вытекают из основной части; многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников; отличается наличием грубых речевых ошибок.

### **Критерии формирования оценок по зачету**

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил

вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

### **Критерии формирования оценок по экзамену**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляются конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.