

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 04.09.2026 15:13:23
Уникальный программный ключ:
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»
Колледж культуры и искусств

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

учебной дисциплины

МДК. 01.02.03 Управление персоналом

Нальчик, 2026

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

по программе углубленной подготовки программы учебной дисциплины «Управление персоналом»

Разработчик: преподаватель ККИ СКГИИ Сижажева О.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК ОД

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2026г

Председатель ПЦК ООД

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт оценочных материалов учебной дисциплины «Управление персоналом»	4
2	2. Оценочные материалы для входного, текущего контроля	5
3.	2.1 Материалы для входного контроля	5
4.	2.2 Материалы для текущего контроля	10
5.	3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации	39
6	3.1 Задания на проверку основного содержания дисциплины	53
7	3.2 Оценочные материалы для рубежного контроля	66

1. Паспорт оценочных материалов учебной дисциплины «Управление персоналом»

Оценочные материалы (далее – ОМ) разработаны с целью формирования системы контроля и оценки результатов освоения дисциплины «Управление персоналом». В ОМ описана система оценочных мероприятий, которая включает примеры заданий текущего, рубежного контроля и задания промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом». Кроме оценочных заданий ОМ содержит эталоны ответов к некоторым заданиям, а к типовым – алгоритмы решения либо ориентировочную основу действий, критерии оценивания и рекомендуемую шкалу перевода полученных баллов в 5-балльную систему.

Результаты освоения программы по дисциплине «Управление персоналом», представляющие собой формируемые общие и профессиональные компетенции федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности в соотношении с личностными, метапредметными и предметными результатами обучения базового уровня ФГОС среднего общего образования, приведены в рабочей программе (далее – РП) по дисциплине.

Типы оценочных мероприятий по дисциплине «Управление персоналом», спроектированы в учебно-методическом комплексе (далее – УМК) по дисциплине.

В ОМ приведены модельные примеры заданий, направленные на контроль и оценку основного содержания дисциплины, а также профессионально ориентированные задания, способствующие формированию элементов профессиональных компетенций ФГОС осваиваемой обучающимися специальности СПО.

Ссылки на каталоги ЭОР, рекомендованные в УМК по дисциплине «Управление персоналом» для профессиональных образовательных организаций:

- 1) каталог материалов журнала «Обсерватория культуры» Российской государственной библиотеки, освещает менеджмент культурных проектов, экономику культуры и социально-культурное проектирование [Обсерватория культуры](#);
- 2) каталог материалов издания Краснодарского государственного института культуры «Культурная жизнь юга России», публикует

региональные исследования и управленческие практики в СКД
[Региональный научный журнал «Культурная жизнь Юга России»](#)

- 3) каталог материалов электронного научного издания МГИК «Культура и образование», публикует статьи по управлению в сфере культуры, педагогике и арт-менеджменту. [Культура и образование: научно-информационный журнал вузов культуры и искусств](#)
- 4) Управление персоналом. Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебное пособие / под редакцией А.Я. Кибанова. — Москва : Проспект, 2013. — 80 с. — ISBN 978-5-392-09732-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/54868> (дата обращения: 13.08.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в течение учебного года в целях систематической проверки и оценки полученных обучающимися результатов в процессе изучения дисциплины.

Рубежный контроль представляет собой проверку и оценку результатов обучения, проводимых по окончании изучения разделов курса.

Форма промежуточной аттестации и количество часов, отводимых на ее проведение, регламентируются учебным планом образовательной программы СПО профессиональной образовательной организации (статья 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Оценочные материалы для входного, текущего контроля

2.1 Материалы для входного контроля

Входной контроль проводится на первом занятии по дисциплине «Управление персоналом» с целью определения исходного уровня подготовки студентов, их общей эрудиции в области управления, экономики и социально-культурной деятельности, а также выявления мотивации к изучению дисциплины.

Задачи входного контроля:

- определить базовый уровень знаний студентов о менеджменте, управлении людьми, трудовых отношениях;

- выявить представления студентов о специфике управления персоналом в учреждениях культуры;
- оценить готовность студентов к восприятию учебного материала.

Форма проведения: письменное тестирование + краткий письменный ответ (мини-эссе).

Время выполнения: 30 минут (тест — 20 минут, эссе — 10 минут).

Структура работы:

- Часть 1 — тестовые задания закрытого типа (15 вопросов, выбор одного правильного ответа) — 15 баллов;
- Часть 2 — открытый вопрос (мини-эссе объёмом 5–7 предложений) — 5 баллов.

Максимальное количество баллов: 20.

Критерии оценивания:

Баллы	Процент	Оценка	Уровень
18–20	90–100%	5 (отлично)	Высокий
14–17	70–89%	4 (хорошо)	Средний
10–13	50–69%	3 (удовлетворительно)	Достаточный
менее 10	менее 50%	2 (неудовлетворительно)	Низкий

2. СОДЕРЖАНИЕ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Часть 1. Тестовые задания

Инструкция: выберите один правильный вариант ответа.

1. Управление персоналом — это:

- а) деятельность по учёту рабочего времени сотрудников;
- б) система мероприятий по подбору, обучению, мотивации и развитию работников организации;
- в) контроль за исполнением приказов руководителя;
- г) процесс составления штатного расписания.

2. Основная цель управления персоналом:

- а) сокращение численности работников;

- б) максимально эффективное использование трудового потенциала работников для достижения целей организации;
- в) повышение заработной платы всем сотрудникам;
- г) строгий контроль за дисциплиной.

3. Кто относится к персоналу организации?

- а) только руководители;
- б) все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией;
- в) только специалисты;
- г) только рабочие.

4. Что такое «мотивация» в контексте управления персоналом?

- а) наказание за нарушение дисциплины;
- б) процесс побуждения работников к деятельности для достижения целей организации;
- в) составление графика отпусков;
- г) проведение аттестации.

5. Какой документ регулирует трудовые отношения между работником и работодателем?

- а) устав организации;
- б) трудовой договор;
- в) должностная инструкция;
- г) коллективный договор.

6. Что такое «должностная инструкция»?

- а) документ, определяющий права, обязанности и ответственность работника по занимаемой должности;
- б) приказ о приёме на работу;
- в) график отпусков;
- г) табель учёта рабочего времени.

7. Коллектив — это:

- а) случайная группа людей;
- б) организованная группа людей, объединённая общими целями и задачами;

в) собрание посетителей;

г) совет директоров.

8. Что из перечисленного относится к материальной мотивации?

а) благодарность;

б) премия;

в) грамота;

г) доска почёта.

9. Что такое «адаптация персонала»?

а) увольнение работника;

б) процесс приспособления нового работника к условиям труда и коллективу;

в) повышение квалификации;

г) перевод на другую должность.

10. Кто несёт ответственность за подбор кадров в учреждении культуры?

а) только директор;

б) руководитель совместно с кадровой службой (или специалистом по кадрам);

в) бухгалтерия;

г) художественный руководитель.

11. Конфликт в коллективе — это:

а) всегда негативное явление, которого нужно избегать;

б) столкновение интересов, мнений, которое может быть конструктивным при правильном управлении;

в) признак слабого руководителя;

г) повод для увольнения.

12. Лидерство — это:

а) формальное назначение на должность;

б) способность влиять на людей и вести их за собой к достижению целей;

в) строгое подчинение приказам;

г) умение наказывать.

13. Что такое «штатное расписание»?

- а) документ, отражающий структуру организации, должности и оклады;
- б) список опоздавших сотрудников;
- в) приказ о приёме на работу;
- г) план мероприятий учреждения.

14. Какое качество наиболее важно для руководителя творческого коллектива?

- а) авторитарность;
- б) умение вдохновлять и создавать благоприятную творческую атмосферу;
- в) жёсткость;
- г) закрытость от подчинённых.

15. Что относится к нематериальной мотивации?

- а) повышение оклада;
- б) публичное признание заслуг работника;
- в) премия;
- г) дополнительный отпуск.

Часть 2. Открытый вопрос (мини-эссе)

Инструкция: напишите развёрнутый ответ (5–7 предложений) на один из предложенных вопросов.

Вариант 1. Как вы понимаете выражение «кадры решают всё»? Применимо ли оно к деятельности учреждений культуры?

Вариант 2. С какими трудностями, по вашему мнению, может столкнуться руководитель дома культуры при управлении творческим коллективом?

Вариант 3. Какими качествами, на ваш взгляд, должен обладать современный руководитель учреждения социально-культурной сферы?

3. КЛЮЧИ И ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Часть 1. Ключ к тесту

№ вопроса Правильный ответ

1 б

2 б

3 б

4 б

5 б

6 а

7 б

8 б

9 б

10 б

11 б

12 б

13 а

14 б

15 б

Часть 2. Критерии оценивания мини-эссе (максимум 5 баллов)

Критерий Баллы

Полнота и развёрнутость ответа (не менее 5 предложений) 2

Связь с тематикой социально-культурной сферы 1

Логичность и аргументированность суждений 1

Грамотность изложения 1

Примечание: если студент не раскрыл тему или дал ответ из 1–2 предложений, за эссе ставится 0–1 балл.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

- Входной контроль носит диагностический характер и не должен оцениваться строго как итоговый экзамен; его цель — понять, какие темы требуют дополнительного внимания.
- При необходимости можно сократить количество тестовых вопросов до 10, оставив эссе.
- Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотреть устную форму ответа или дополнительное время.

- Результаты входного контроля целесообразно обсудить со студентами, чтобы настроить их на изучение дисциплины и снять возможное напряжение.

2.2 Материалы для текущего контроля

Текущий контроль проводится систематически в течение семестра для проверки усвоения студентами учебного материала по каждой теме дисциплины. Контроль охватывает ключевые разделы курса: теоретические основы управления персоналом, кадровое планирование, подбор и отбор персонала, адаптация, мотивация, оценка и развитие персонала, управление конфликтами, специфика управления творческими коллективами.

Цель: оперативная оценка уровня знаний и умений студентов, выявление пробелов и своевременная корректировка учебного процесса.

Формы текущего контроля:

- тестовые задания (по темам);
- задания на установление соответствия;
- открытые вопросы;
- практические задания (кейсы, анализ ситуаций);
- деловая игра (по выбору преподавателя).

Шкала оценивания тестов (за 10 вопросов):

- 9–10 правильных ответов — «5»;
- 7–8 — «4»;
- 5–6 — «3»;
- менее 5 — «2».

Время выполнения одного теста: 15–20 минут.

2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ТЕМАМ

Тема 1. Введение в управление персоналом. Персонал организации

Вариант 1

1. Управление персоналом — это:

- а) учёт рабочего времени;
- б) система мероприятий по подбору, обучению, мотивации и развитию работников;

- в) контроль исполнения приказов;
 - г) составление штатного расписания.
2. К категориям персонала относятся:
- а) руководители, специалисты, рабочие, служащие;
 - б) только руководители;
 - в) только специалисты;
 - г) только рабочие.
3. Штатное расписание — это:
- а) документ, отражающий структуру организации, должности и оклады;
 - б) список опоздавших;
 - в) приказ о приёме;
 - г) график отпусков.
4. Основная цель управления персоналом:
- а) сокращение работников;
 - б) эффективное использование трудового потенциала для достижения целей организации;
 - в) повышение зарплаты всем;
 - г) строгий контроль.
5. К функциям управления персоналом относится:
- а) только подбор;
 - б) подбор, адаптация, мотивация, оценка, развитие;
 - в) только увольнение;
 - г) только обучение.
6. Субъектом управления персоналом является:
- а) работник;
 - б) руководитель и кадровая служба;
 - в) посетитель;
 - г) спонсор.
7. Объект управления персоналом:

- а) директор;
- б) работники организации;
- в) клиенты;
- г) конкуренты.

8. Трудовой договор регулирует:

- а) отношения между работником и работодателем;
- б) отношения с посетителями;
- в) отношения с конкурентами;
- г) отношения с госорганами.

9. К административным методам управления персоналом относится:

- а) премирование;
- б) приказ о назначении на должность;
- в) похвала;
- г) корпоративное мероприятие.

10. К социально-психологическим методам управления относится:

- а) приказ;
- б) моральное стимулирование, создание благоприятного климата;
- в) штраф;
- г) инструкция.

Вариант 2 (для пересдачи или другой подгруппы)

1. Персонал организации — это:

- а) все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией;
- б) только руководители;
- в) только творческие работники;
- г) только технический персонал.

2. К экономическим методам управления относится:

- а) приказ;
- б) премирование, материальное стимулирование;

- в) выговор;
 - г) инструктаж.
3. Должностная инструкция определяет:
- а) права, обязанности и ответственность работника;
 - б) размер прибыли;
 - в) график работы учреждения;
 - г) план мероприятий.
4. Коллективный договор — это:
- а) соглашение между работодателем и трудовым коллективом;
 - б) договор с поставщиком;
 - в) договор аренды;
 - г) договор подряда.
5. Функция мотивации в управлении персоналом — это:
- а) наказание;
 - б) побуждение работников к эффективному труду;
 - в) учёт кадров;
 - г) аттестация.
6. Что относится к кадровому делопроизводству?
- а) ведение личных дел, приказов, трудовых книжек;
 - б) проведение праздников;
 - в) разработка рекламы;
 - г) работа со зрителями.
7. Руководитель учреждения культуры — это:
- а) субъект управления персоналом;
 - б) объект управления;
 - в) внешняя среда;
 - г) потребитель.
8. К принципам управления персоналом относится:

- а) принцип единоначалия и коллегиальности;
- б) принцип хаотичности;
- в) принцип случайности;
- г) принцип неопределённости.

9. Норма управляемости — это:

- а) количество работников, подчинённых одному руководителю;
- б) количество посетителей;
- в) размер оклада;
- г) число мероприятий.

10. Кадровая политика организации — это:

- а) система правил и норм по работе с персоналом;
- б) план ремонтных работ;
- в) рекламная кампания;
- г) финансовый отчёт.

Ключ к теме 1

№ В-1 В-2

1 б а

2 а б

3 а а

4 б а

5 б б

6 б а

7 б а

8 а а

9 б а

10 б а

Тема 2. Кадровое планирование. Подбор и отбор персонала

Вариант 1

1. Кадровое планирование — это:
 - а) определение потребности организации в персонале;
 - б) составление графика отпусков;
 - в) учёт рабочего времени;
 - г) проведение аттестации.
2. Источники привлечения персонала бывают:
 - а) внутренние и внешние;
 - б) только внутренние;
 - в) только внешние;
 - г) не бывают.
3. К внутренним источникам подбора относится:
 - а) объявление в газете;
 - б) кадровое агентство;
 - в) перевод сотрудника на вышестоящую должность;
 - г) интернет-портал.
4. К внешним источникам подбора относится:
 - а) повышение сотрудника;
 - б) ротация;
 - в) размещение вакансии на сайте по трудоустройству;
 - г) внутренний конкурс.
5. Основным документом кандидата при трудоустройстве:
 - а) диплом;
 - б) резюме;
 - в) характеристика;
 - г) справка.
6. Собеседование — это:
 - а) метод отбора персонала;
 - б) метод обучения;

в) метод мотивации;

г) метод увольнения.

7. Профессиограмма — это:

а) описание требований к профессии и качеств работника;

б) график работы;

в) штатное расписание;

г) приказ.

8. Что не относится к этапам отбора персонала?

а) анализ резюме;

б) собеседование;

в) испытательный срок;

г) проведение корпоратива.

9. Испытательный срок при приёме на работу по ТК РФ не может превышать:

а) 1 месяц;

б) 3 месяца (для отдельных категорий — до 6);

в) 6 месяцев для всех;

г) 12 месяцев.

10. Аутсорсинг персонала — это:

а) передача части функций по подбору и управлению персоналом сторонней организации;

б) увольнение всех работников;

в) перевод на другую должность;

г) повышение квалификации.

Вариант 2

1. Потребность в персонале рассчитывается исходя из:

а) целей и задач организации, объёма работ;

б) желания руководителя;

в) наличия свободных помещений;

г) рекламного бюджета.

2. К преимуществам внутреннего подбора относится:
- а) приток новых идей;
 - б) знание сотрудником специфики организации;
 - в) расширение клиентской базы;
 - г) снижение конкуренции.
3. К недостаткам внешнего подбора относится:
- а) длительная адаптация;
 - б) экономия на обучении;
 - в) повышение лояльности;
 - г) быстрый карьерный рост.
4. Резюме должно содержать:
- а) личные данные, опыт работы, образование, навыки;
 - б) только ФИО;
 - в) только зарплатные ожидания;
 - г) только хобби.
5. Кадровое собеседование проводится с целью:
- а) оценить соответствие кандидата требованиям должности;
 - б) развлечь кандидата;
 - в) заключить договор;
 - г) провести обучение.
6. Должностная инструкция используется при подборе для:
- а) определения требований к кандидату;
 - б) расчёта зарплаты;
 - в) составления рекламы;
 - г) учёта рабочего времени.
7. Испытательный срок для руководителей организаций по ТК РФ составляет:
- а) до 6 месяцев;
 - б) до 1 месяца;

в) до 2 недель;

г) не устанавливается.

8. Кадровое агентство — это:

а) внешний источник подбора персонала;

б) внутренний источник;

в) орган государственной власти;

г) подразделение бухгалтерии.

9. Что такое «лизинг персонала»?

а) предоставление работников в аренду другой организации;

б) обучение персонала;

в) увольнение;

г) повышение квалификации.

10. Анкета кандидата заполняется на этапе:

а) первичного отбора;

б) увольнения;

в) аттестации;

г) обучения.

Ключ к теме 2

№ В-1 В-2

1 а а

2 а б

3 в а

4 в а

5 б а

6 а а

7 а а

8 г а

9 б а

10 а а

Тема 3. Адаптация персонала

Вариант 1

1. Трудовая адаптация — это:

- а) приспособление работника к условиям труда и коллективу;
- б) увольнение;
- в) повышение квалификации;
- г) перевод.

2. К видам адаптации относится:

- а) профессиональная, социальная, психофизиологическая;
- б) только профессиональная;
- в) только социальная;
- г) не существует.

3. Наставничество — это:

- а) метод адаптации, при котором опытный работник помогает новичку;
- б) метод наказания;
- в) метод увольнения;
- г) метод контроля.

4. Оптимальная продолжительность адаптационного периода обычно составляет:

- а) 1–3 месяца;
- б) 1 год;
- в) 5 лет;
- г) 1 день.

5. Цель адаптации:

- а) снижение текучести кадров и ускорение вхождения в должность;
- б) увеличение текучести;
- в) сокращение персонала;
- г) повышение цен.

6. К факторам, влияющим на адаптацию, относится:
- а) размер организации;
 - б) характер и условия труда, социально-психологический климат;
 - в) цвет стен;
 - г) название учреждения.
7. Социальная адаптация предполагает:
- а) освоение профессиональных навыков;
 - б) вхождение в коллектив, принятие норм и ценностей;
 - в) привыкание к физическим нагрузкам;
 - г) изучение инструкций.
8. Профессиональная адаптация — это:
- а) освоение должностных обязанностей и навыков;
 - б) знакомство с коллективом;
 - в) привыкание к режиму;
 - г) участие в корпоративах.
9. Признак успешной адаптации:
- а) высокая текучесть;
 - б) выполнение работником нормативов и вхождение в коллектив;
 - в) частые конфликты;
 - г) снижение производительности.
10. Программа адаптации разрабатывается:
- а) кадровой службой совместно с руководителем подразделения;
 - б) бухгалтерией;
 - в) посетителями;
 - г) спонсорами.

Вариант 2

1. Наставником может быть:
- а) опытный сотрудник;

- б) новичок;
 - в) посетитель;
 - г) конкуренты.
2. К психофизиологической адаптации относится:
- а) привыкание к режиму труда и отдыха, физическим нагрузкам;
 - б) освоение профессии;
 - в) вхождение в коллектив;
 - г) изучение правил.
3. Текучесть кадров — это:
- а) показатель, отражающий частоту увольнений;
 - б) показатель прибыли;
 - в) количество посетителей;
 - г) число мероприятий.
4. Высокая текучесть кадров говорит о:
- а) проблемах в управлении персоналом;
 - б) успехе организации;
 - в) стабильности;
 - г) хорошем климате.
5. Метод адаптации «введение в должность» предполагает:
- а) ознакомление с обязанностями, правилами, коллективом;
 - б) увольнение;
 - в) повышение оклада;
 - г) отпуск.
6. Критерии оценки адаптации:
- а) качество работы, вхождение в коллектив, отсутствие жалоб;
 - б) только возраст;
 - в) только пол;
 - г) только внешность.

7. Корпоративная культура помогает адаптации, так как:

- а) формирует общие ценности и нормы поведения;
- б) увеличивает нагрузку;
- в) создаёт конкуренцию;
- г) снижает зарплату.

8. Адаптационная беседа проводится:

- а) руководителем или наставником с новым сотрудником;
- б) между посетителями;
- в) между конкурентами;
- г) не проводится.

9. Организационная адаптация — это:

- а) понимание структуры, иерархии, правил организации;
- б) освоение навыков;
- в) привыкание к нагрузкам;
- г) знакомство с продуктом.

10. Ошибка при адаптации:

- а) оставить новичка без внимания и поддержки;
- б) провести инструктаж;
- в) назначить наставника;
- г) ознакомить с правилами.

Ключ к теме 3

№ В-1 В-2

1 а а

2 а а

3 а а

4 а а

5 а а

6 б а

7 б а

8 а а

9 б а

10 а а

Тема 4. Мотивация и стимулирование персонала

Вариант 1

1. Мотивация — это:

- а) процесс побуждения к деятельности;
- б) наказание;
- в) учёт;
- г) контроль.

2. К материальному стимулированию относится:

- а) грамота;
- б) премия;
- в) похвала;
- г) доска почёта.

3. К нематериальному стимулированию относится:

- а) оклад;
- б) признание заслуг, похвала;
- в) премия;
- г) надбавка.

4. Содержательные теории мотивации изучают:

- а) потребности человека;
- б) поведение;
- в) процесс;
- г) ожидания.

5. Пирамида потребностей была предложена:

- а) А. Маслоу;

- б) Ф. Герцбергом;
 - в) Д. МакГрегором;
 - г) Г. Фордом.
6. К потребностям по Маслоу не относится:
- а) физиологические;
 - б) безопасности;
 - в) уважения;
 - г) конкуренции.
7. Гигиенические факторы по Герцбергу:
- а) условия труда, зарплата;
 - б) признание;
 - в) рост;
 - г) ответственность.
8. К процессуальным теориям мотивации относится:
- а) теория Маслоу;
 - б) теория ожидания Врума;
 - в) теория Герцберга;
 - г) теория МакГрегора.
9. Стимулирование — это:
- а) внешнее воздействие на работника с целью побуждения к труду;
 - б) внутренняя потребность;
 - в) самоконтроль;
 - г) самооценка.
10. Депремирование — это:
- а) наказание в виде лишения премии;
 - б) повышение оклада;
 - в) похвала;
 - г) обучение.

Вариант 2

1. Теория Х и Y была разработана:
 - а) Дугласом МакГрегором;
 - б) Абрахамом Маслоу;
 - в) Фредериком Герцбергом;
 - г) Анри Файолем.
2. Теория Х предполагает, что:
 - а) работники ленивы и нуждаются в контроле;
 - б) работники самостоятельны;
 - в) работа — естественная потребность;
 - г) все стремятся к ответственности.
3. Теория Y предполагает, что:
 - а) люди способны к самоконтролю и творчеству;
 - б) люди ленивы;
 - в) люди избегают ответственности;
 - г) людям нужен жёсткий контроль.
4. К методам мотивации в учреждениях культуры относится:
 - а) предоставление творческой свободы;
 - б) штрафы;
 - в) строгий контроль;
 - г) увольнение.
5. Мотивация творческих работников имеет специфику:
 - а) важны признание, самовыражение, интересная работа;
 - б) важны только деньги;
 - в) мотивация не нужна;
 - г) важны только наказания.
6. К материальной неденежной мотивации относится:
 - а) оплата обучения, путёвки;

- б) оклад;
- в) премия;
- г) бонус.

7. Компенсационный пакет включает:

- а) оклад, премии, льготы, социальные гарантии;
- б) только оклад;
- в) только премии;
- г) только отпуск.

8. Эффективная система мотивации должна:

- а) учитывать потребности работников и цели организации;
- б) быть одинаковой для всех;
- в) использовать только наказания;
- г) игнорировать результаты труда.

9. К мотиваторам по Герцбергу относится:

- а) признание;
- б) зарплата;
- в) условия труда;
- г) отношения с начальником.

10. Участие работников в принятии решений — это:

- а) метод нематериальной мотивации;
- б) метод наказания;
- в) метод контроля;
- г) метод увольнения.

Ключ к теме 4

№ В-1 В-2

1 а а

2 б а

3 б а

4 а а

5 а а

6 г а

7 а а

8 б а

9 а а

10 а а

Тема 5. Оценка и развитие персонала

Вариант 1

1. Деловая оценка персонала — это:

- а) процесс определения эффективности работы сотрудников;
- б) увольнение;
- в) приём на работу;
- г) адаптация.

2. К методам оценки персонала относится:

- а) аттестация;
- б) корпоратив;
- в) экскурсия;
- г) реклама.

3. Аттестация проводится с целью:

- а) определения соответствия работника занимаемой должности;
- б) развлечения;
- в) повышения цен;
- г) сокращения штата.

4. Повышение квалификации — это:

- а) обновление и углубление знаний по имеющейся профессии;
- б) получение новой профессии;
- в) увольнение;

г) адаптация.

5. Профессиональная переподготовка — это:

- а) получение новой профессии;
- б) обновление знаний;
- в) повышение оклада;
- г) перевод.

6. Карьера — это:

- а) продвижение по служебной лестнице;
- б) увольнение;
- в) отпуск;
- г) больничный.

7. К видам карьеры относится:

- а) вертикальная и горизонтальная;
- б) только вертикальная;
- в) только горизонтальная;
- г) не существует.

8. Кадровый резерв — это:

- а) группа перспективных сотрудников для замещения руководящих должностей;
- б) список уволенных;
- в) список посетителей;
- г) график отпусков.

9. Развитие персонала — это:

- а) совокупность мероприятий по обучению и повышению квалификации;
- б) сокращение;
- в) увольнение;
- г) контроль.

10. Оценка методом «360 градусов» предполагает:

- а) оценку сотрудника руководителем, коллегами, подчинёнными, клиентами и самооценку;
- б) оценку только руководителем;
- в) оценку только клиентами;
- г) случайную оценку.

Вариант 2

1. Основной метод оценки в бюджетных учреждениях культуры:
 - а) аттестация;
 - б) экзамен;
 - в) тестирование;
 - г) голосование.
2. Периодичность аттестации работников культуры устанавливается:
 - а) локальными актами организации;
 - б) посетителями;
 - в) конкурентами;
 - г) спонсорами.
3. Коучинг — это:
 - а) метод развития, основанный на индивидуальном сопровождении;
 - б) метод наказания;
 - в) метод увольнения;
 - г) метод контроля.
4. Тренинг — это:
 - а) форма активного обучения навыкам;
 - б) лекция;
 - в) экзамен;
 - г) отчёт.
5. Самообразование — это:
 - а) самостоятельное приобретение знаний;
 - б) обязательное обучение в вузе;

- в) курсы;
 - г) аттестация.
6. Горизонтальная карьера — это:
- а) расширение полномочий и обязанностей в рамках одной должности;
 - б) повышение в должности;
 - в) увольнение;
 - г) перевод в другой отдел с понижением.
7. Кадровый резерв формируется для:
- а) обеспечения преемственности управления;
 - б) сокращения;
 - в) развлечения;
 - г) отчётности.
8. Эффективность обучения оценивается по:
- а) применению полученных знаний в работе;
 - б) количеству лекций;
 - в) числу учебников;
 - г) продолжительности курса.
9. Стажировка — это:
- а) обучение на рабочем месте под руководством наставника;
 - б) отпуск;
 - в) больничный;
 - г) командировка.
10. Планирование карьеры помогает:
- а) удержать ценных сотрудников;
 - б) увеличить текучесть;
 - в) снизить мотивацию;
 - г) сократить персонал.

Ключ к теме 5

№ В-1 В-2

1 а а

2 а а

3 а а

4 а а

5 а а

6 а а

7 а а

8 а а

9 а а

10 а а

Тема 6. Конфликты в коллективе. Управление конфликтами

Вариант 1

1. Конфликт — это:

- а) столкновение противоположных интересов, мнений;
- б) всегда негативное явление;
- в) повод для увольнения;
- г) признак слабого руководителя.

2. К видам конфликтов относится:

- а) внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой;
- б) только внутриличностный;
- в) только межгрупповой;
- г) конфликтов не бывает.

3. Причинами конфликтов в творческих коллективах являются:

- а) различие взглядов, конкуренция, неопределённость ролей;
- б) только низкая зарплата;
- в) только плохие условия труда;
- г) только внешние факторы.

4. Конструктивный конфликт:

- а) способствует развитию и поиску новых решений;
- б) разрушает коллектив;
- в) всегда приводит к увольнению;
- г) не существует.

5. Деструктивный конфликт:

- а) разрушает отношения и снижает эффективность;
- б) помогает развитию;
- в) не существует;
- г) всегда полезен.

6. К методам управления конфликтами относится:

- а) уклонение, приспособление, компромисс, сотрудничество, конкуренция;
- б) только уклонение;
- в) только конкуренция;
- г) методы не существуют.

7. Стратегия «сотрудничество» предполагает:

- а) поиск решения, удовлетворяющего обе стороны;
- б) уход от конфликта;
- в) подавление;
- г) уступку.

8. Медиация — это:

- а) разрешение конфликта с участием посредника;
- б) судебное разбирательство;
- в) увольнение;
- г) наказание.

9. Стресс — это:

- а) реакция организма на нагрузку;
- б) всегда положительное явление;

- в) не существует;
- г) только физическое явление.

10. Профилактика конфликтов включает:

- а) чёткое распределение обязанностей, открытую коммуникацию, справедливую систему мотивации;
- б) скрывание информации;
- в) авторитаризм;
- г) игнорирование проблем.

Вариант 2

1. Межличностный конфликт — это:

- а) конфликт между двумя и более людьми;
- б) внутренний конфликт;
- в) конфликт между отделами;
- г) конфликт с клиентом.

2. Конфликтная ситуация — это:

- а) накопленные противоречия, создающие почву для конфликта;
- б) сам конфликт;
- в) решение конфликта;
- г) последствия конфликта.

3. Инцидент — это:

- а) повод, запускающий конфликт;
- б) решение;
- в) наказание;
- г) компромисс.

4. Стратегия «уклонение» эффективна, когда:

- а) конфликт малозначим или нужно время;
- б) нужно срочно решить проблему;
- в) одна сторона сильнее;
- г) нужен компромисс.

5. Стратегия «приспособление» предполагает:
- а) уступку одной стороны;
 - б) поиск общего решения;
 - в) уход;
 - г) борьбу.
6. Стратегия «конкуренция» применяется, когда:
- а) требуется быстрое решение, и одна сторона имеет власть;
 - б) нужно сохранить отношения;
 - в) конфликт незначим;
 - г) нужно время.
7. Компромисс — это:
- а) взаимные уступки;
 - б) полная победа;
 - в) уход;
 - г) наказание.
8. Оптимальная стратегия при равных силах и желании сохранить отношения:
- а) сотрудничество;
 - б) конкуренция;
 - в) уклонение;
 - г) приспособление.
9. Роль руководителя в конфликте:
- а) своевременно выявлять и конструктивно разрешать конфликты;
 - б) игнорировать;
 - в) наказывать всех;
 - г) увольнять.
10. Корпоративная культура влияет на конфликты, так как:
- а) формирует общие ценности и снижает напряжённость;
 - б) увеличивает конфликты;

- в) не влияет;
- г) запрещает общение.

Ключ к теме 6

№ В-1 В-2

- 1 а а
- 2 а а
- 3 а а
- 4 а а
- 5 а а
- 6 а а
- 7 а а
- 8 а а
- 9 а а
- 10 а а

3. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ (КЕЙСЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Кейс 1. «Подбор руководителя кружка»

Ситуация:

В доме культуры освободилась должность руководителя театрального кружка для подростков. Директор поручил вам составить план подбора нового сотрудника.

Задания:

1. Составьте перечень требований к кандидату (не менее 5): образование, опыт, личные качества, навыки.
2. Какие источники подбора вы будете использовать (не менее 3)? Обоснуйте выбор.
3. Какие вопросы зададите на собеседовании (не менее 5)?
4. Как будете оценивать кандидатов (критерии, методы)?

Критерии оценки (максимум 10 баллов):

- полнота требований — 3 балла;
- разнообразие источников — 2 балла;

- качество вопросов — 3 балла;
- наличие критериев оценки — 2 балла.

Кейс 2. «Адаптация нового сотрудника»

Ситуация:

В библиотеку принят молодой специалист — библиотекарь, выпускник колледжа. Директор поручил разработать программу адаптации.

Задания:

1. Опишите этапы адаптации (не менее 3).
2. Кто будет участвовать в адаптации (наставник, руководитель, коллеги)?
3. Составьте план мероприятий на первый месяц работы (не менее 6 пунктов).
4. Как будете оценивать успешность адаптации?

Критерии оценки (максимум 10 баллов):

- логичность этапов — 3 балла;
- распределение ролей — 2 балла;
- полнота плана — 3 балла;
- наличие критериев — 2 балла.

Кейс 3. «Мотивация творческого коллектива»

Ситуация:

В Доме культуры работает хореографический коллектив. Руководитель жалуется на снижение активности участников, пропуски репетиций. Бюджет на материальное стимулирование ограничен.

Задания:

1. Определите возможные причины снижения мотивации (не менее 3).
2. Предложите нематериальные методы мотивации (не менее 5).
3. Предложите материальные методы, доступные при ограниченном бюджете (не менее 2).
4. Как руководитель может поддерживать мотивацию в долгосрочной перспективе?

Критерии оценки (максимум 10 баллов):

- анализ причин — 3 балла;
- разнообразие нематериальных методов — 3 балла;
- реалистичность материальных методов — 2 балла;
- долгосрочные меры — 2 балла.

Кейс 4. «Конфликт в коллективе»

Ситуация:

В учреждении культуры между художественным руководителем и звукорежиссёром возник конфликт из-за разного видения музыкального оформления мероприятия. Оба правы по-своему, конфликт затягивается.

Задания:

1. Определите тип конфликта (по сфере возникновения, по участникам).
2. Проанализируйте возможные причины (не менее 3).
3. Предложите стратегию разрешения конфликта. Обоснуйте.
4. Какие меры профилактики подобных конфликтов можно внедрить?

Критерии оценки (максимум 10 баллов):

- точность определения типа — 2 балла;
- анализ причин — 3 балла;
- обоснованность стратегии — 3 балла;
- реалистичность профилактики — 2 балла.

4. ОТКРЫТЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

1. Что такое управление персоналом? Каковы его основные функции?
2. Назовите категории персонала в учреждении культуры.
3. Чем отличаются внутренние и внешние источники подбора персонала?
4. Что такое адаптация персонала? Какие виды адаптации вы знаете?
5. Какие методы нематериальной мотивации можно использовать в учреждениях культуры?
6. В чём суть содержательных и процессуальных теорий мотивации?
7. Что такое аттестация? Какие методы оценки персонала существуют?

8. Что такое кадровый резерв и зачем он нужен?

9. Какие стратегии поведения в конфликте вы знаете? Когда каждая из них уместна?

10. В чём специфика управления творческими коллективами?

5. ЗАДАНИЯ НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ

Задание 1. Соотнесите функцию управления персоналом с её содержанием.

Функция	Содержание
1. Подбор	А. Приспособление работника к новым условиям
2. Адаптация	Б. Побуждение к эффективному труду
3. Мотивация	В. Поиск и привлечение кандидатов
4. Оценка	Г. Определение эффективности работы

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____, 4 – ____.

Задание 2. Соотнесите метод управления с примером.

Метод	Пример
1. Административный	А. Премия по итогам года
2. Экономический	Б. Приказ о назначении на должность
3. Социально-психологический	В. Похвала на собрании

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

- Тестовые задания рекомендуется использовать после изучения каждой темы.

- Практические кейсы целесообразно давать как самостоятельную работу в малых группах с последующей презентацией решений.

- Открытые вопросы можно использовать для устного опроса на семинарских занятиях.

- Задания на соответствие подходят для быстрой проверки знаний в начале или конце занятия.

- Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотреть дополнительное время или устную форму ответа.

3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в форме контрольного урока проводится на последнем занятии по дисциплине «Управление персоналом» с целью проверки уровня усвоения теоретических знаний и практических умений студентов по всем темам курса.

Цель: оценить сформированность компетенций в области управления персоналом применительно к учреждениям социально-культурной сферы.

Задачи:

- проверить знание основных понятий, функций, методов управления персоналом;
- оценить умение анализировать кадровые ситуации и принимать обоснованные решения;
- определить готовность студентов к применению полученных знаний в профессиональной деятельности.

Форма проведения: письменная работа (комбинированная).

Время выполнения: 60 минут.

Структура контрольного урока:

Часть	Тип заданий	Кол-во	Баллы
-------	-------------	--------	-------

Часть 1	Тестовые задания закрытого типа	20	20
---------	---------------------------------	----	----

Часть 2	Задания на установление соответствия	2	8
---------	--------------------------------------	---	---

Часть 3	Открытые вопросы (краткий ответ)	2	8
---------	----------------------------------	---	---

Часть 4	Практическое задание (кейс)	1	9
---------	-----------------------------	---	---

Итого	25 заданий	45	баллов
-------	------------	----	--------

Критерии оценивания:

Баллы	Процент	Оценка
-------	---------	--------

38–45	85–100%	5 (отлично)
-------	---------	-------------

31–37	70–84%	4 (хорошо)
-------	--------	------------

22–30	50–69%	3 (удовлетворительно)
-------	--------	-----------------------

менее 22	менее 50%	2 (неудовлетворительно)
----------	-----------	-------------------------

2. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНОГО УРОКА

Вариант 1

ЧАСТЬ 1. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Управление персоналом — это:

- а) учёт рабочего времени сотрудников;
- б) система мероприятий по подбору, обучению, мотивации и развитию работников;
- в) контроль исполнения приказов;
- г) составление штатного расписания.

2. Основная цель управления персоналом:

- а) сокращение численности работников;
- б) эффективное использование трудового потенциала для достижения целей организации;
- в) повышение зарплаты всем сотрудникам;
- г) строгий контроль дисциплины.

3. К категориям персонала организации относятся:

- а) руководители, специалисты, служащие, рабочие;
- б) только руководители;
- в) только творческие работники;
- г) только технический персонал.

4. Штатное расписание — это:

- а) документ, отражающий структуру организации, должности и оклады;
- б) список опоздавших;
- в) приказ о приёме;
- г) график отпусков.

5. К административным методам управления относится:

- а) премия;
- б) приказ о назначении на должность;
- в) похвала;
- г) корпоративное мероприятие.

6. К экономическим методам управления относится:

а) приказ;

б) премирование;

в) выговор;

г) инструктаж.

7. Источники привлечения персонала бывают:

а) внутренние и внешние;

б) только внутренние;

в) только внешние;

г) не существуют.

8. К внутренним источникам подбора относится:

а) кадровое агентство;

б) перевод сотрудника на вышестоящую должность;

в) объявление в газете;

г) интернет-портал.

9. Резюме кандидата содержит:

а) личные данные, опыт работы, образование, навыки;

б) только ФИО;

в) только зарплатные ожидания;

г) только хобби.

10. Собеседование — это:

а) метод отбора персонала;

б) метод обучения;

в) метод мотивации;

г) метод увольнения.

11. Трудовая адаптация — это:

а) приспособление работника к условиям труда и коллективу;

б) увольнение;

в) повышение квалификации;

г) перевод на другую должность.

12. Наставничество — это:

а) метод адаптации, при котором опытный работник помогает новичку;

б) метод наказания;

в) метод увольнения;

г) метод контроля.

13. Мотивация — это:

а) процесс побуждения работников к деятельности;

б) наказание;

в) учёт рабочего времени;

г) контроль исполнения.

14. К нематериальной мотивации относится:

а) оклад;

б) публичное признание заслуг;

в) премия;

г) надбавка.

15. Пирамида потребностей была предложена:

а) А. Маслоу;

б) Ф. Герцбергом;

в) Д. МакГрегором;

г) Г. Фордом.

16. Деловая оценка персонала — это:

а) процесс определения эффективности работы сотрудников;

б) увольнение;

в) приём на работу;

г) адаптация.

17. Аттестация проводится с целью:

а) определения соответствия работника занимаемой должности;

- б) развлечения;
- в) повышения цен;
- г) сокращения штата.

18. Кадровый резерв — это:

- а) группа перспективных сотрудников для замещения руководящих должностей;
- б) список уволенных;
- в) список посетителей;
- г) график отпусков.

19. Конфликт — это:

- а) столкновение противоположных интересов, мнений;
- б) всегда негативное явление;
- в) повод для увольнения;
- г) признак слабого руководителя.

20. Стратегия «сотрудничество» предполагает:

- а) поиск решения, удовлетворяющего обе стороны;
- б) уход от конфликта;
- в) подавление;
- г) уступку.

ЧАСТЬ 2. Задания на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие между функцией управления персоналом и её содержанием.

Функция	Содержание
---------	------------

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Подбор персонала | А. Приспособление нового работника к условиям труда |
| 2. Адаптация | Б. Побуждение работников к эффективному труду |
| 3. Мотивация | В. Поиск и привлечение кандидатов на должность |
| 4. Оценка | Г. Определение эффективности работы сотрудников |

Ответ: 1 — ____, 2 — ____, 3 — ____, 4 — ____.

Задание 2. Установите соответствие между методом управления и его примером.

Метод управления Пример

1. Административный А. Выплата премии по итогам квартала
2. Экономический Б. Издание приказа о введении нового графика работы
3. Социально-психологический В. Проведение корпоративного мероприятия для сплочения коллектива

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

ЧАСТЬ 3. Открытые вопросы

Дайте краткий письменный ответ (3–5 предложений на каждый вопрос).

Вопрос 1. Перечислите виды адаптации персонала и дайте краткую характеристику каждого вида.

Вопрос 2. В чём заключается специфика управления творческим коллективом учреждения культуры? Приведите не менее трёх особенностей.

ЧАСТЬ 4. Практическое задание (кейс)

Ситуация:

В районный Дом культуры на должность художественного руководителя вокального коллектива принят молодой специалист. Через два месяца работы руководитель коллектива жалуется директору на низкую посещаемость репетиций, отсутствие у нового сотрудника авторитета среди участников, конфликтные ситуации. Директор просит вас как специалиста по управлению персоналом разобраться в ситуации.

Задания:

1. Определите возможные причины возникшей проблемы (не менее трёх).
2. Какие меры по адаптации нового сотрудника должны были быть предприняты? Перечислите не менее четырёх мероприятий.
3. Какие методы нематериальной мотивации можно применить к новому сотруднику?
4. Какую стратегию поведения в конфликте вы порекомендуете директору? Обоснуйте.

Вариант 2

ЧАСТЬ 1. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Персонал организации — это:

- а) все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией;
- б) только руководители;
- в) только творческие работники;
- г) только технический персонал.

2. Должностная инструкция определяет:

- а) права, обязанности и ответственность работника;
- б) размер прибыли;
- в) график работы учреждения;
- г) план мероприятий.

3. К социально-психологическим методам управления относится:

- а) приказ;
- б) моральное стимулирование;
- в) штраф;
- г) инструкция.

4. Коллективный договор — это:

- а) соглашение между работодателем и трудовым коллективом;
- б) договор с поставщиком;
- в) договор аренды;
- г) договор подряда.

5. Кадровая политика организации — это:

- а) система правил и норм по работе с персоналом;
- б) план ремонтных работ;
- в) рекламная кампания;
- г) финансовый отчёт.

6. К внешним источникам подбора относится:

- а) повышение сотрудника;

- б) размещение вакансии на сайте по трудоустройству;
- в) ротация;
- г) внутренний конкурс.

7. Испытательный срок по ТК РФ не может превышать:

- а) 1 месяц;
- б) 3 месяца (для отдельных категорий — до 6);
- в) 6 месяцев для всех;
- г) 12 месяцев.

8. Профессиограмма — это:

- а) описание требований к профессии и качеств работника;
- б) график работы;
- в) штатное расписание;
- г) приказ.

9. К видам адаптации относится:

- а) профессиональная, социальная, психофизиологическая;
- б) только профессиональная;
- в) только социальная;
- г) не существует.

10. Текучесть кадров — это:

- а) показатель, отражающий частоту увольнений;
- б) показатель прибыли;
- в) количество посетителей;
- г) число мероприятий.

11. К материальному стимулированию относится:

- а) грамота;
- б) премия;
- в) похвала;
- г) доска почёта.

12. Теория Х и Y была разработана:

- а) Дугласом МакГрегором;
- б) Абрахамом Маслоу;
- в) Фредериком Герцбергом;
- г) Анри Файолем.

13. Гигиенические факторы по Герцбергу:

- а) условия труда, зарплата;
- б) признание;
- в) рост;
- г) ответственность.

14. Повышение квалификации — это:

- а) обновление и углубление знаний по имеющейся профессии;
- б) получение новой профессии;
- в) увольнение;
- г) адаптация.

15. Карьера — это:

- а) продвижение по служебной лестнице;
- б) увольнение;
- в) отпуск;
- г) больничный.

16. Оценка методом «360 градусов» предполагает:

- а) оценку руководителем, коллегами, подчинёнными, клиентами и самооценку;
- б) оценку только руководителем;
- в) оценку только клиентами;
- г) случайную оценку.

17. Причинами конфликтов в творческих коллективах являются:

- а) различие взглядов, конкуренция, неопределённость ролей;
- б) только низкая зарплата;

- в) только плохие условия труда;
- г) только внешние факторы.

18. Медиация — это:

- а) разрешение конфликта с участием посредника;
- б) судебное разбирательство;
- в) увольнение;
- г) наказание.

19. Стратегия «приспособление» предполагает:

- а) уступку одной стороны;
- б) поиск общего решения;
- в) уход;
- г) борьбу.

20. Профилактика конфликтов включает:

- а) чёткое распределение обязанностей, открытую коммуникацию;
- б) скрывание информации;
- в) авторитаризм;
- г) игнорирование проблем.

ЧАСТЬ 2. Задания на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие между видом карьеры и его характеристикой.

Вид карьеры	Характеристика
-------------	----------------

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Вертикальная А. | Расширение полномочий в рамках одной должности |
| 2. Горизонтальная Б. | Повышение в должности |
| 3. Профессиональная В. | Углубление знаний и навыков в профессии |

Ответ: 1 — ____, 2 — ____, 3 — ____.

Задание 2. Установите соответствие между стратегией поведения в конфликте и её сущностью.

Стратегия	Сущность
-----------	----------

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. Уклонение А. | Взаимные уступки |
|-----------------|------------------|

2. Компромисс Б. Уход от конфликта

3. Конкуренция В. Борьба за свои интересы

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

ЧАСТЬ 3. Открытые вопросы

Дайте краткий письменный ответ (3–5 предложений на каждый вопрос).

Вопрос 1. Назовите содержательные теории мотивации и кратко охарактеризуйте одну из них.

Вопрос 2. Что такое кадровый резерв? Зачем он формируется в учреждениях культуры?

ЧАСТЬ 4. Практическое задание (кейс)

Ситуация:

В городской библиотеке наблюдается высокая текучесть кадров среди молодых специалистов: за последний год уволились три сотрудника, проработав менее полугода. Директор поручил вам разработать план мероприятий по снижению текучести кадров.

Задания:

1. Определите возможные причины высокой текучести молодых специалистов (не менее трёх).
2. Какие мероприятия по адаптации должны быть внедрены? Перечислите не менее четырёх.
3. Предложите методы материальной и нематериальной мотивации для удержания молодых специалистов (не менее трёх).
4. Как оценить эффективность предложенных мероприятий?

3. КЛЮЧИ И ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Часть 1. Ключ к тесту

№ В-1 В-2

1 б а

2 б а

3 а б

4 а а

5 б а

6 б б

7 а б

8 б а

9 а а

10 а а

11 а б

12 а а

13 а а

14 б а

15 а а

16 а а

17 а а

18 а а

19 а а

20 а а

Часть 2. Ключи к заданиям на соответствие

Вариант 1:

Задание 1: 1 – В, 2 – А, 3 – Б, 4 – Г.

Задание 2: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Вариант 2:

Задание 1: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Задание 2: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Часть 3. Эталоны ответов на открытые вопросы

Вариант 1, Вопрос 1. Виды адаптации:

- профессиональная — освоение должностных обязанностей, навыков, технологий работы;
- социальная — вхождение в коллектив, принятие норм, ценностей, правил;
- психофизиологическая — привыкание к режиму труда, нагрузкам, условиям;

- организационная — понимание структуры, иерархии, внутренних регламентов.

Вариант 1, Вопрос 2. Специфика управления творческим коллективом:

- высокая роль нематериальной мотивации (признание, самовыражение);
- необходимость творческой свободы при сохранении дисциплины;
- учёт индивидуальности, эмоциональности, уязвимости творческих работников;
- сложность оценки результатов труда;
- важность благоприятного психологического климата.

Вариант 2, Вопрос 1. Содержательные теории: теория потребностей Маслоу, двухфакторная теория Герцберга, теория МакКлелланда.

Теория Маслоу: потребности иерархичны — от физиологических до самоактуализации; не удовлетворённые на нижнем уровне потребности тормозят мотивацию на верхних.

Вариант 2, Вопрос 2. Кадровый резерв — группа перспективных сотрудников, обладающих потенциалом для замещения руководящих должностей. Формируется для обеспечения преемственности, снижения затрат на внешний подбор, мотивации и удержания ценных кадров.

Часть 4. Критерии оценивания практического задания (максимум 9 баллов)

Задание Максимум Критерии

1. Причины проблемы 3 Указаны не менее трёх обоснованных причин, соответствующих ситуации
2. Мероприятия по адаптации 2 Перечислены не менее четырёх конкретных мероприятий
3. Методы мотивации 2 Предложены адекватные методы, связанные с ситуацией
4. Стратегия разрешения / оценка 2 Дана обоснованная рекомендация (или предложены критерии оценки)

4. ИТОГОВАЯ ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Баллы Процент Оценка

38–45 85–100% 5 (отлично)

31–37 70–84% 4 (хорошо)

22–30 50–69% 3 (удовлетворительно)

менее 22 менее 50% 2 (неудовлетворительно)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

- Контрольный урок рекомендуется проводить после завершения всех тем курса.
- Вариант 2 можно использовать для передачи или для другой подгруппы.
- Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотреть дополнительное время (до 90 минут) или устную форму ответа.
- Перед проведением контрольного урока ознакомить студентов со структурой работы и критериями оценивания.
- Практическое задание оценивается не только по формальным признакам, но и по логике, обоснованности, связи с изученным материалом.

3.1 Задания на проверку основного содержания дисциплины

Промежуточная аттестация в форме контрольного урока проводится на последнем занятии по дисциплине «Управление персоналом» с целью проверки уровня усвоения теоретических знаний и практических умений студентов по всем темам курса.

Цель: оценить сформированность компетенций в области управления персоналом применительно к учреждениям социально-культурной сферы.

Задачи:

- проверить знание основных понятий, функций, методов управления персоналом;
- оценить умение анализировать кадровые ситуации и принимать обоснованные решения;
- определить готовность студентов к применению полученных знаний в профессиональной деятельности.

Форма проведения: письменная работа (комбинированная).

Время выполнения: 60 минут.

Структура контрольного урока:

Часть	Тип заданий	Кол-во	Баллы
-------	-------------	--------	-------

Часть 1	Тестовые задания закрытого типа	20	20
---------	---------------------------------	----	----

Часть 2	Задания на установление соответствия	2	8
---------	--------------------------------------	---	---

Часть 3 Открытые вопросы (краткий ответ) 2 8

Часть 4 Практическое задание (кейс) 1 9

Итого 25 заданий 45 баллов

Критерии оценивания:

Баллы Процент Оценка

38–45 85–100% 5 (отлично)

31–37 70–84% 4 (хорошо)

22–30 50–69% 3 (удовлетворительно)

менее 22 менее 50% 2 (неудовлетворительно)

2. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНОГО УРОКА

Вариант 1

ЧАСТЬ 1. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Управление персоналом — это:

- а) учёт рабочего времени сотрудников;
- б) система мероприятий по подбору, обучению, мотивации и развитию работников;
- в) контроль исполнения приказов;
- г) составление штатного расписания.

2. Основная цель управления персоналом:

- а) сокращение численности работников;
- б) эффективное использование трудового потенциала для достижения целей организации;
- в) повышение зарплаты всем сотрудникам;
- г) строгий контроль дисциплины.

3. К категориям персонала организации относятся:

- а) руководители, специалисты, служащие, рабочие;
- б) только руководители;
- в) только творческие работники;

г) только технический персонал.

4. Штатное расписание — это:

а) документ, отражающий структуру организации, должности и оклады;

б) список опоздавших;

в) приказ о приёме;

г) график отпусков.

5. К административным методам управления относится:

а) премия;

б) приказ о назначении на должность;

в) похвала;

г) корпоративное мероприятие.

6. К экономическим методам управления относится:

а) приказ;

б) премирование;

в) выговор;

г) инструктаж.

7. Источники привлечения персонала бывают:

а) внутренние и внешние;

б) только внутренние;

в) только внешние;

г) не существуют.

8. К внутренним источникам подбора относится:

а) кадровое агентство;

б) перевод сотрудника на вышестоящую должность;

в) объявление в газете;

г) интернет-портал.

9. Резюме кандидата содержит:

а) личные данные, опыт работы, образование, навыки;

- б) только ФИО;
- в) только зарплатные ожидания;
- г) только хобби.

10. Собеседование — это:

- а) метод отбора персонала;
- б) метод обучения;
- в) метод мотивации;
- г) метод увольнения.

11. Трудовая адаптация — это:

- а) приспособление работника к условиям труда и коллективу;
- б) увольнение;
- в) повышение квалификации;
- г) перевод на другую должность.

12. Наставничество — это:

- а) метод адаптации, при котором опытный работник помогает новичку;
- б) метод наказания;
- в) метод увольнения;
- г) метод контроля.

13. Мотивация — это:

- а) процесс побуждения работников к деятельности;
- б) наказание;
- в) учёт рабочего времени;
- г) контроль исполнения.

14. К нематериальной мотивации относится:

- а) оклад;
- б) публичное признание заслуг;
- в) премия;
- г) надбавка.

15. Пирамида потребностей была предложена:

- а) А. Маслоу;
- б) Ф. Герцбергом;
- в) Д. МакГрегором;
- г) Г. Фордом.

16. Деловая оценка персонала — это:

- а) процесс определения эффективности работы сотрудников;
- б) увольнение;
- в) приём на работу;
- г) адаптация.

17. Аттестация проводится с целью:

- а) определения соответствия работника занимаемой должности;
- б) развлечения;
- в) повышения цен;
- г) сокращения штата.

18. Кадровый резерв — это:

- а) группа перспективных сотрудников для замещения руководящих должностей;
- б) список уволенных;
- в) список посетителей;
- г) график отпусков.

19. Конфликт — это:

- а) столкновение противоположных интересов, мнений;
- б) всегда негативное явление;
- в) повод для увольнения;
- г) признак слабого руководителя.

20. Стратегия «сотрудничество» предполагает:

- а) поиск решения, удовлетворяющего обе стороны;
- б) уход от конфликта;

в) подавление;

г) уступку.

ЧАСТЬ 2. Задания на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие между функцией управления персоналом и её содержанием.

Функция Содержание

1. Подбор персонала А. Приспособление нового работника к условиям труда
2. Адаптация Б. Побуждение работников к эффективному труду
3. Мотивация В. Поиск и привлечение кандидатов на должность
4. Оценка Г. Определение эффективности работы сотрудников

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____, 4 – ____.

Задание 2. Установите соответствие между методом управления и его примером.

Метод управления Пример

1. Административный А. Выплата премии по итогам квартала
2. Экономический Б. Издание приказа о введении нового графика работы
3. Социально-психологический В. Проведение корпоративного мероприятия для сплочения коллектива

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

ЧАСТЬ 3. Открытые вопросы

Дайте краткий письменный ответ (3–5 предложений на каждый вопрос).

Вопрос 1. Перечислите виды адаптации персонала и дайте краткую характеристику каждого вида.

Вопрос 2. В чём заключается специфика управления творческим коллективом учреждения культуры? Приведите не менее трёх особенностей.

ЧАСТЬ 4. Практическое задание (кейс)

Ситуация:

В районный Дом культуры на должность художественного руководителя вокального коллектива принят молодой специалист. Через два месяца работы руководитель коллектива жалуется директору на низкую посещаемость репетиций, отсутствие у нового сотрудника авторитета среди участников,

конфликтные ситуации. Директор просит вас как специалиста по управлению персоналом разобраться в ситуации.

Задания:

1. Определите возможные причины возникшей проблемы (не менее трёх).
2. Какие меры по адаптации нового сотрудника должны были быть предприняты? Перечислите не менее четырёх мероприятий.
3. Какие методы нематериальной мотивации можно применить к новому сотруднику?
4. Какую стратегию поведения в конфликте вы порекомендуете директору? Обоснуйте.

Вариант 2

ЧАСТЬ 1. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Персонал организации — это:
 - а) все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией;
 - б) только руководители;
 - в) только творческие работники;
 - г) только технический персонал.
2. Должностная инструкция определяет:
 - а) права, обязанности и ответственность работника;
 - б) размер прибыли;
 - в) график работы учреждения;
 - г) план мероприятий.
3. К социально-психологическим методам управления относится:
 - а) приказ;
 - б) моральное стимулирование;
 - в) штраф;
 - г) инструкция.
4. Коллективный договор — это:
 - а) соглашение между работодателем и трудовым коллективом;

- б) договор с поставщиком;
- в) договор аренды;
- г) договор подряда.

5. Кадровая политика организации — это:

- а) система правил и норм по работе с персоналом;
- б) план ремонтных работ;
- в) рекламная кампания;
- г) финансовый отчёт.

6. К внешним источникам подбора относится:

- а) повышение сотрудника;
- б) размещение вакансии на сайте по трудоустройству;
- в) ротация;
- г) внутренний конкурс.

7. Испытательный срок по ТК РФ не может превышать:

- а) 1 месяц;
- б) 3 месяца (для отдельных категорий — до 6);
- в) 6 месяцев для всех;
- г) 12 месяцев.

8. Профессиограмма — это:

- а) описание требований к профессии и качеств работника;
- б) график работы;
- в) штатное расписание;
- г) приказ.

9. К видам адаптации относится:

- а) профессиональная, социальная, психофизиологическая;
- б) только профессиональная;
- в) только социальная;
- г) не существует.

10. Текучесть кадров — это:

- а) показатель, отражающий частоту увольнений;
- б) показатель прибыли;
- в) количество посетителей;
- г) число мероприятий.

11. К материальному стимулированию относится:

- а) грамота;
- б) премия;
- в) похвала;
- г) доска почёта.

12. Теория Х и Y была разработана:

- а) Дугласом МакГрегором;
- б) Абрахамом Маслоу;
- в) Фредериком Герцбергом;
- г) Анри Файолем.

13. Гигиенические факторы по Герцбергу:

- а) условия труда, зарплата;
- б) признание;
- в) рост;
- г) ответственность.

14. Повышение квалификации — это:

- а) обновление и углубление знаний по имеющейся профессии;
- б) получение новой профессии;
- в) увольнение;
- г) адаптация.

15. Карьера — это:

- а) продвижение по служебной лестнице;
- б) увольнение;

- в) отпуск;
- г) больничный.

16. Оценка методом «360 градусов» предполагает:

- а) оценку руководителем, коллегами, подчинёнными, клиентами и самооценку;
- б) оценку только руководителем;
- в) оценку только клиентами;
- г) случайную оценку.

17. Причинами конфликтов в творческих коллективах являются:

- а) различие взглядов, конкуренция, неопределённость ролей;
- б) только низкая зарплата;
- в) только плохие условия труда;
- г) только внешние факторы.

18. Медиация — это:

- а) разрешение конфликта с участием посредника;
- б) судебное разбирательство;
- в) увольнение;
- г) наказание.

19. Стратегия «приспособление» предполагает:

- а) уступку одной стороны;
- б) поиск общего решения;
- в) уход;
- г) борьбу.

20. Профилактика конфликтов включает:

- а) чёткое распределение обязанностей, открытую коммуникацию;
- б) скрытие информации;
- в) авторитаризм;
- г) игнорирование проблем.

ЧАСТЬ 2. Задания на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие между видом карьеры и его характеристикой.

Вид карьеры Характеристика

1. Вертикальная А. Расширение полномочий в рамках одной должности
2. Горизонтальная Б. Повышение в должности
3. Профессиональная В. Углубление знаний и навыков в профессии

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

Задание 2. Установите соответствие между стратегией поведения в конфликте и её сущностью.

Стратегия Сущность

1. Уклонение А. Взаимные уступки
2. Компромисс Б. Уход от конфликта
3. Конкуренция В. Борьба за свои интересы

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

ЧАСТЬ 3. Открытые вопросы

Дайте краткий письменный ответ (3–5 предложений на каждый вопрос).

Вопрос 1. Назовите содержательные теории мотивации и кратко охарактеризуйте одну из них.

Вопрос 2. Что такое кадровый резерв? Зачем он формируется в учреждениях культуры?

ЧАСТЬ 4. Практическое задание (кейс)

Ситуация:

В городской библиотеке наблюдается высокая текучесть кадров среди молодых специалистов: за последний год уволились три сотрудника, проработав менее полугода. Директор поручил вам разработать план мероприятий по снижению текучести кадров.

Задания:

1. Определите возможные причины высокой текучести молодых специалистов (не менее трёх).
2. Какие мероприятия по адаптации должны быть внедрены? Перечислите не менее четырёх.
3. Предложите методы материальной и нематериальной мотивации для удержания молодых специалистов (не менее трёх).
4. Как оценить эффективность предложенных мероприятий?

3. КЛЮЧИ И ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Часть 1. Ключ к тесту

№ В-1 В-2

1 б а

2 б а

3 а б

4 а а

5 б а

6 б б

7 а б

8 б а

9 а а

10 а а

11 а б

12 а а

13 а а

14 б а

15 а а

16 а а

17 а а

18 а а

19 а а

20 а а

Часть 2. Ключи к заданиям на соответствие

Вариант 1:

Задание 1: 1 – В, 2 – А, 3 – Б, 4 – Г.

Задание 2: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Вариант 2:

Задание 1: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Задание 2: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Часть 3. Эталоны ответов на открытые вопросы

Вариант 1, Вопрос 1. Виды адаптации:

- профессиональная — освоение должностных обязанностей, навыков, технологий работы;
- социальная — вхождение в коллектив, принятие норм, ценностей, правил;
- психофизиологическая — привыкание к режиму труда, нагрузкам, условиям;
- организационная — понимание структуры, иерархии, внутренних регламентов.

Вариант 1, Вопрос 2. Специфика управления творческим коллективом:

- высокая роль нематериальной мотивации (признание, самовыражение);
- необходимость творческой свободы при сохранении дисциплины;
- учёт индивидуальности, эмоциональности, уязвимости творческих работников;
- сложность оценки результатов труда;
- важность благоприятного психологического климата.

Вариант 2, Вопрос 1. Содержательные теории: теория потребностей Маслоу, двухфакторная теория Герцберга, теория МакКлелланда.

Теория Маслоу: потребности иерархичны — от физиологических до самоактуализации; не удовлетворённые на нижнем уровне потребности тормозят мотивацию на верхних.

Вариант 2, Вопрос 2. Кадровый резерв — группа перспективных сотрудников, обладающих потенциалом для замещения руководящих должностей. Формируется для обеспечения преемственности, снижения затрат на внешний подбор, мотивации и удержания ценных кадров.

Часть 4. Критерии оценивания практического задания (максимум 9 баллов)

Задание Максимум Критерии

1. Причины проблемы 3 Указаны не менее трёх обоснованных причин, соответствующих ситуации
2. Мероприятия по адаптации 2 Перечислены не менее четырёх конкретных мероприятий
3. Методы мотивации 2 Предложены адекватные методы, связанные с ситуацией
4. Стратегия разрешения / оценка 2 Дана обоснованная рекомендация (или предложены критерии оценки)

4. ИТОГОВАЯ ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Баллы Процент Оценка

38–45 85–100% 5 (отлично)

31–37 70–84% 4 (хорошо)

22–30 50–69% 3 (удовлетворительно)

менее 22 менее 50% 2 (неудовлетворительно)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

- Контрольный урок рекомендуется проводить после завершения всех тем курса.
- Вариант 2 можно использовать для пересдачи или для другой подгруппы.
- Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотреть дополнительное время (до 90 минут) или устную форму ответа.
- Перед проведением контрольного урока ознакомить студентов со структурой работы и критериями оценивания.

- Практическое задание оценивается не только по формальным признакам, но и по логике, обоснованности, связи с изученным материалом.

3.2 Оценочные материалы для рубежного контроля

Рубежный контроль проводится после изучения ключевых разделов дисциплины «Управление персоналом» с целью определения уровня усвоения учебного материала и готовности студентов к итоговой аттестации.

Проверяемые разделы:

1. Теоретические основы управления персоналом.
2. Кадровое планирование, подбор и отбор персонала.
3. Адаптация персонала.
4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
5. Оценка и развитие персонала.
6. Управление конфликтами. Специфика управления творческими коллективами.

Форма проведения: письменная контрольная работа (комбинированная).

Время выполнения: 45 минут.

Структура работы:

Часть	Тип заданий	Количество	Максимальный балл
-------	-------------	------------	-------------------

Часть 1	Тестовые задания закрытого типа	15	15
---------	---------------------------------	----	----

Часть 2	Задание на установление соответствия	2	8
---------	--------------------------------------	---	---

Часть 3	Практическое задание (кейс)	1	12
---------	-----------------------------	---	----

Итого	18 заданий	35	баллов
-------	------------	----	--------

Критерии оценивания:

Баллы	Процент	Оценка
-------	---------	--------

30–35	85–100%	5 (отлично)
-------	---------	-------------

24–29	70–84%	4 (хорошо)
-------	--------	------------

17–23	50–69%	3 (удовлетворительно)
-------	--------	-----------------------

менее 17	менее 50%	2 (неудовлетворительно)
----------	-----------	-------------------------

2. СОДЕРЖАНИЕ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

Вариант 1

ЧАСТЬ 1. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Управление персоналом — это:

- а) учёт рабочего времени сотрудников;
- б) система мероприятий по подбору, обучению, мотивации и развитию работников;
- в) контроль исполнения приказов;
- г) составление штатного расписания.

2. К функциям управления персоналом относится:

- а) подбор, адаптация, мотивация, оценка, развитие;
- б) только подбор;
- в) только увольнение;
- г) только обучение.

3. Субъектом управления персоналом является:

- а) работник;
- б) руководитель и кадровая служба;
- в) посетитель;
- г) спонсор.

4. К административным методам управления относится:

- а) премия;
- б) приказ о назначении на должность;
- в) похвала;
- г) корпоративное мероприятие.

5. К экономическим методам управления относится:

- а) приказ;
- б) премирование;
- в) выговор;

г) инструктаж.

6. Источники привлечения персонала бывают:

а) внутренние и внешние;

б) только внутренние;

в) только внешние;

г) не существуют.

7. К внутренним источникам подбора относится:

а) кадровое агентство;

б) перевод сотрудника на вышестоящую должность;

в) объявление в газете;

г) интернет-портал.

8. Резюме кандидата содержит:

а) личные данные, опыт работы, образование, навыки;

б) только ФИО;

в) только зарплатные ожидания;

г) только хобби.

9. Трудовая адаптация — это:

а) приспособление работника к условиям труда и коллективу;

б) увольнение;

в) повышение квалификации;

г) перевод на другую должность.

10. Наставничество — это:

а) метод адаптации, при котором опытный работник помогает новичку;

б) метод наказания;

в) метод увольнения;

г) метод контроля.

11. Мотивация — это:

а) процесс побуждения работников к деятельности;

- б) наказание;
- в) учёт рабочего времени;
- г) контроль исполнения.

12. К нематериальной мотивации относится:

- а) оклад;
- б) публичное признание заслуг;
- в) премия;
- г) надбавка.

13. Аттестация проводится с целью:

- а) определения соответствия работника занимаемой должности;
- б) развлечения;
- в) повышения цен;
- г) сокращения штата.

14. Конфликт — это:

- а) столкновение противоположных интересов, мнений;
- б) всегда негативное явление;
- в) повод для увольнения;
- г) признак слабого руководителя.

15. Стратегия «сотрудничество» предполагает:

- а) поиск решения, удовлетворяющего обе стороны;
- б) уход от конфликта;
- в) подавление;
- г) уступку.

ЧАСТЬ 2. Задания на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие между функцией управления персоналом и её содержанием.

Функция	Содержание
---------	------------

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Подбор персонала | А. Приспособление нового работника к условиям труда |
| 2. Адаптация | Б. Побуждение работников к эффективному труду |

3. Мотивация В. Поиск и привлечение кандидатов на должность

4. Оценка Г. Определение эффективности работы сотрудников

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____, 4 – ____.

Задание 2. Установите соответствие между теорией мотивации и её автором.

Теория Автор

1. Пирамида потребностей А. Ф. Герцберг

2. Двухфакторная теория Б. А. Маслоу

3. Теория Х и Y В. Д. МакГрегор

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

ЧАСТЬ 3. Практическое задание (кейс)

Ситуация:

В районный Дом культуры принят молодой специалист на должность руководителя вокальной студии. Через два месяца директор замечает, что посещаемость занятий снизилась, между новым руководителем и участниками студии возникают недопонимания. Опытные коллеги жалуются, что специалист держится обособленно, редко обращается за советом.

Задания:

1. Определите возможные причины возникшей ситуации (не менее трёх).
2. Какие мероприятия по адаптации нового сотрудника должны были быть проведены? Составьте план из пяти пунктов.
3. Какие методы нематериальной мотивации можно применить к новому сотруднику (не менее трёх)?
4. Какую стратегию поведения в конфликтной ситуации вы порекомендуете директору? Обоснуйте.

Вариант 2

ЧАСТЬ 1. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Персонал организации — это:

- а) все работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией;
- б) только руководители;
- в) только творческие работники;

г) только технический персонал.

2. Должностная инструкция определяет:

а) права, обязанности и ответственность работника;

б) размер прибыли;

в) график работы учреждения;

г) план мероприятий.

3. К социально-психологическим методам управления относится:

а) приказ;

б) моральное стимулирование;

в) штраф;

г) инструкция.

4. Штатное расписание — это:

а) документ, отражающий структуру организации, должности и оклады;

б) список опоздавших;

в) приказ о приёме;

г) график отпусков.

5. К внешним источникам подбора относится:

а) повышение сотрудника;

б) размещение вакансии на сайте по трудоустройству;

в) ротация;

г) внутренний конкурс.

6. Собеседование — это:

а) метод отбора персонала;

б) метод обучения;

в) метод мотивации;

г) метод увольнения.

7. К видам адаптации относится:

а) профессиональная, социальная, психофизиологическая;

б) только профессиональная;

в) только социальная;

г) не существует.

8. Текучесть кадров — это:

а) показатель, отражающий частоту увольнений;

б) показатель прибыли;

в) количество посетителей;

г) число мероприятий.

9. К материальному стимулированию относится:

а) грамота;

б) премия;

в) похвала;

г) доска почёта.

10. Теория X и Y была разработана:

а) Дугласом МакГрегором;

б) Абрахамом Маслоу;

в) Фредериком Герцбергом;

г) Анри Файолем.

11. Повышение квалификации — это:

а) обновление и углубление знаний по имеющейся профессии;

б) получение новой профессии;

в) увольнение;

г) адаптация.

12. Кадровый резерв — это:

а) группа перспективных сотрудников для замещения руководящих должностей;

б) список уволенных;

в) список посетителей;

г) график отпусков.

13. Причинами конфликтов в творческих коллективах являются:

- а) различие взглядов, конкуренция, неопределённость ролей;
- б) только низкая зарплата;
- в) только плохие условия труда;
- г) только внешние факторы.

14. Медиация — это:

- а) разрешение конфликта с участием посредника;
- б) судебное разбирательство;
- в) увольнение;
- г) наказание.

15. Профилактика конфликтов включает:

- а) чёткое распределение обязанностей, открытую коммуникацию;
- б) скрывание информации;
- в) авторитаризм;
- г) игнорирование проблем.

ЧАСТЬ 2. Задания на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие между методом управления и его примером.

Метод управления Пример

- 1. Административный А. Выплата премии по итогам квартала
- 2. Экономический Б. Издание приказа о введении нового графика
- 3. Социально-психологический В. Проведение корпоративного мероприятия

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

Задание 2. Установите соответствие между стратегией поведения в конфликте и её сущностью.

Стратегия Сущность

- 1. Уклонение А. Взаимные уступки
- 2. Компромисс Б. Уход от конфликта
- 3. Сотрудничество В. Поиск решения, удовлетворяющего обе стороны

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____.

ЧАСТЬ 3. Практическое задание (кейс)

Ситуация:

В городской библиотеке в течение года уволились три молодых специалиста, проработав менее полугода. Директор обеспокоен высокой текучестью кадров и поручил вам разработать меры по её снижению.

Задания:

1. Определите возможные причины высокой текучести молодых специалистов (не менее трёх).
2. Какие мероприятия по адаптации должны быть внедрены? Составьте план из пяти пунктов.
3. Предложите методы материальной и нематериальной мотивации для удержания молодых специалистов (не менее трёх).
4. Как можно оценить эффективность предложенных мероприятий?

3. КЛЮЧИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Часть 1. Ключ к тестовым заданиям

№ Вариант 1 Вариант 2

1 б а

2 а а

3 б б

4 б а

5 б б

6 а а

7 б а

8 а а

9 а б

10 а а

11 а а

12 б а

13 а а

14 а а

15 а а

Часть 2. Ключи к заданиям на соответствие

Вариант 1:

Задание 1: 1 – В, 2 – А, 3 – Б, 4 – Г.

Задание 2: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Вариант 2:

Задание 1: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Задание 2: 1 – Б, 2 – А, 3 – В.

Часть 3. Критерии оценивания практического задания (максимум 12 баллов)

Задание Максимум Критерии

1. Причины ситуации 4 Указаны не менее трёх обоснованных причин, соответствующих ситуации
2. План адаптации / мероприятия 3 Составлен план из пяти пунктов, пункты конкретные и реалистичные
3. Методы мотивации 3 Предложены не менее трёх адекватных методов, связанных с ситуацией
4. Стратегия / оценка 2 Дана обоснованная рекомендация (или предложены критерии оценки)

4. ИТОГОВАЯ ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Баллы Процент Оценка

30–35 85–100% 5 (отлично)

24–29 70–84% 4 (хорошо)

17–23 50–69% 3 (удовлетворительно)

менее 17 менее 50% 2 (неудовлетворительно)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

- Рубежный контроль рекомендуется проводить после изучения тем 1–6 (вторая половина семестра).
- Вариант 2 можно использовать для другой подгруппы или пересдачи.

- Практическое задание оценивается не только по формальным признакам, но и по логике, обоснованности, связи с изученным материалом.
- Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотреть дополнительное время (до 60 минут) или устную форму ответа.
- Перед проведением рубежного контроля ознакомить студентов со структурой работы и критериями оценивания.