

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:11  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 4*  
к образовательной программе

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.19 Социальное лидерство в системе управление персоналом  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы  
(наименование образовательной программы)

Бакалавр  
(квалификация)

Заочная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) ФОС:**

*Смирнов С.Н., канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда*

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине «Социальное лидерство в системе управления персоналом»

**1.1. Основные сведения об учебной дисциплине**

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Количество разделов учебной дисциплины	4
Дисциплина базовой части образовательной программы	по выбору вариативной части Б1.В.ДВ.03.01.
Формы контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (экзамен,)
Показатели	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	3
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	144
<b>Аудиторная работа:</b>	74
Лекционные занятия	36
Семинарские занятия	36
<b>Самостоятельная работа</b>	43
<b>Контроль</b>	27
Консультации	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

**1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов		
Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы (наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
УК-3.1	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<p><b>Знать:</b> - стратегии управления персоналом организации;</p> <p>- политики управления персоналом организации;</p> <p>- технологий управления персоналом организации.</p> <p><b>Уметь:</b> -разрабатывать стратегии управления персоналом организации</p> <p>- принимать решения и нести ответственность за решения.</p> <p>- обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками разработки стратегии управления персоналом организации;</p> <p>- способностью оценивать стратегии управления персоналом организации;</p> <p>- оценкой социальной и экономической эффективности стратегий управления персоналом организации;</p>
УК-3.2	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>Знать:-</b> значение командной работы;</p> <p>- содержание командной работы;</p> <p>- командную стратегию.</p> <p><b>Уметь:-</b> организовывать работу команды;</p> <p>- руководить работой команды</p> <p>-вырабатывать командную стратегию</p> <p><b>Владеть:</b> -способностью организовывать работу команды;</p> <p>- способностью вырабатывать командную стратегию;</p> <p>- способностью руководить работой команды.</p>

УК-3.3	Способен оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	<p><b>Знать:-</b> кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направления и формулировать задачи управления персоналом;</li> <li>- задачи по развитию системы и технологии управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> верно оценивать кадровый потенциал;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять направления развития системы управления персоналом;</li> <li>- формулировать задачи по развитию системы управления персоналом;</li> </ul> <p><b>Владеть:-</b> методами оценки кадрового потенциала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами постановки задач по развитию персонала;</li> <li>- технологиями управления персоналом в организации.</li> </ul>
УК-3.4:	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей.	<p><b>Знать:-</b> профессионализм команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия команды;</li> <li>- принципы создания команды профессионалов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> - способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах;</li> <li>- убеждением отстаивать свою позицию.</li> </ul>
УК-3.5:	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	<p><b>Знать:</b> русский и иностранный языки для осуществления коммуникаций в устной и письменной формах при решении задач профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы коммуникации в устной и</li> </ul>

		<p>письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы, способы и подходы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках на базовом уровне</li> <li>- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- использовать знания русского и иностранного языков для осуществления эффективных коммуникаций в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:-</b> навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках на базовом уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках на профессиональном уровне для решения задач в области управления персоналом</li> </ul>
ПК-2.1:	Формирует и реализует кадровую политику и стратегию персонала, оценивает их эффективность	<p><b>Знать:</b> -основы технологий личной организованности и самодисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические аспекты и подходы к самоорганизации</li> </ul> <p>Уровень 3</p> <p>теоретические аспекты, принципы и технологии личной организованности и самодисциплины</p>

		<p><b>Уметь:</b> - применять на практике теоретические знания основ технологий личной организованности и самодисциплины - применять на практике подходы к самоорганизации Уровень 3</p> <p>применять теоретические знания самомотивации и самоорганизации в практике управления человеческими ресурсами</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками самоорганизации и самодисциплины - приемами и способами планирования и рационализации собственной деятельности с учетом приоритетов</p> <p>- навыками самоорганизации и самодисциплины, методиками и</p>
--	--	--

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление</b>				
1	Тема 1.1. Теоретические основы лидерства. Теории лидерства	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2 Стиль лидерства	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
<b>Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами</b>				
3	Тема 2.1. Практика лидерства. Законы лидерства	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение)
4	Тема 2.2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
1	2	3	4	5

<b>Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом</b>				
5	Тема 3.1. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение),
6	Тема 3.2. Техника принятия управленческих решений.	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5,ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
<b>Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.</b>				
7	Тема 4.1. Управление конфликтами в организации, значение лидера.	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5,ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 4.2. Управление стрессами	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5,ПК-2.1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу

**1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.**

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ЕСТ S	
1	2	3	4	5	6
Знает	УК-3.1,3.1 УК-3.2,3.13.1 УК-3.3, 3.1 УК-3.4,3.1 УК-3.5,3.1ПК-2.1,3.1	отлично	90-100	А	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	УК-3.1,У.1 УК-3.2,У.13.1 УК-3.3, У.1 УК-3.4,У.1 УК-3.5,У.1,ПК-2.1,У.1				
Владеет	УК-3.1,В.1 УК-3.2,В.1 УК-3.3,В.1 УК-3.4,В.1 УК-3.5, В.1,ПК-2.1.				
Знает	УК-3.1,3.2 УК-3.2,3.2, 3.1 УК-3.3, 3.2 УК-3.4,3.2 УК-3.5,3.2, ПК-2.1,3.2	хорошо			теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки



Умеет	УК-3.1,У.2 УК-3.2,У.2, 3.1 УК-3.3, У.2 УК- 3,4,У.2 УК- 3,5,У.2,ПК-2.1,У.2		75-89	BC	работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Владеет	УК-3.1,В.2 УК-3.2,В.2 УК- 3.3,В.2 УК-3,4,В.2 УК-3,5, В.2,ПК- 2.1.В.2.				
Знает	УК-3.1,3.3 УК-3.2,3.3 УК-3.3, 3.3 УК-3,4,3.3 УК- 3,5,3.3, ПК-2.1,3.3	удовлетворительно	60-74	DE	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	УК-3.1,3.3 УК-3.2,3.3 УК-3.3, 3.3 УК-3,4,3.3 УК- 3,5,3.3, ПК-2.1,3.3				
Владеет	УК-3.1,В.3 УК-3.2,В.3 УК- 3.3,В.3 УК-3,4,В.3 УК-3,5, В.3,ПК- 2.1.В.3				
Знает		Неудовлетворительно	0-50	F/Fx	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет					
Владеет					

## **РАЗДЕЛ 2.**

### **ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности (**очная** форма обучения)

Сумма баллов по разделу	Р.1		Контроль знаний раздела учебной дисциплины за раздел - 2	Р.2		Контроль знаний раздела учебной дисциплины за раздел - 2	Р.3		Контроль знаний раздела учебной дисциплины за раздел - 2	Р.4		Контроль знаний раздела учебной дисциплины за раздел - 2	научная составляющая 20	Сумма баллов за дисциплину - 100
Темы	T.1.1 ,1,1	T.1.2, 1,2		T.2.1 2.1	T.2.2 2.2		T.3.1 3.1	T.3.2 3.2		T.4.1 4.1	T.4.2 2.2			
<b>Виды работ</b>														
Лекции	2	2		2	2		2	2		2	2			
Семинарские занятия	2/2	2/2		2/2	2/2		2/2	2/2		2/2	2/2			
Индивидуальное задание	2	2		2	2		2	2		2	2			
Самостоятельная работа	1	1		1	1		1	1		1	1			
Сумма баллов			20			20			20			20		

\*Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области проблем управления персоналом, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

## **2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля**

### **2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся**

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

1 балл (отлично) - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

0,75 балла (хорошо) - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «хорошо», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

0,5 балла (удовлетворительно)- ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов (неудовлетворительно) \* - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

\* 0 в журнал не ставится

## ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины
<b>Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление</b>		
1	Тема 1 Теоретические основы лидерства. Теории лидерства	<b>Семинарское занятие 1</b> 1.Определение понятия лидерства. 2. Природа лидерства.
	Тема 1.1 Теоретические основы лидерства. Теории лидерства	<b>Семинарское занятие 2</b>  1.Элементы лидерства. 2.Типы лидерства.
2	Тема 2. Стили лидерства	<b>Семинарское занятие 3</b> 1. Стель в системе управления организацией. 2. Классификация стилей.
	Тема 2. 2 Стили лидерства	<b>Семинарское занятие 4</b> 1. Взаимосвязи категорий управления. 2. Зависимость стиля лидерства от ситуации.
	Тема 2. 2 Стили лидерства	<b>Семинарское занятие 5</b> 1. Система стилеобразующих факторов. 2.Комплексность стиля. Анализ стилей.
<b>Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами</b>		
3	Тема 3. Практика лидерства. Законы лидерства	<b>Семинарское занятие 6</b>  1. Критерии качества управленческого труда и стиля управления. 2. Моделирование межуровневого анализа влияния стиля лидерства.
	Тема 3.2 Практика лидерства. Законы лидерства	<b>Семинарское занятие 7</b>  1. Оценка влияния стиля управления. Эффективность стиля лидерства. 2. Законы лидерства.
4	Тема 4. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<b>Семинарское занятие 8</b>  1.Управление персоналом организации 2.Стили управления персоналом
	Тема 4.2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<b>Семинарское занятие 9</b>  1. Методы управления персоналом 2. Эффективность управления персоналом
<b>Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом</b>		

5	Тема 5 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	<b>Семинарское занятие 10</b> 1. Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу. 2. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
	Тема 5.2 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	<b>Семинарское занятие 11</b> 1. Навыки вербальных, невербальных коммуникаций. Состояние лица и коммуникации. Типология личности и деловое общение. 2. Характеристика четырех школ преимуществ. Психофизиологические основы общения.
6	Тема 6. Техника принятия управленческих решений.	<b>Семинарское занятие 12</b> 1. Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения. 2. Психологические проблемы принятия решения. Ловушка «прив занности» решений.
	Тема 6.2 Техника принятия управленческих решений.	<b>Семинарское занятие 13</b> 1. Типы управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. 2. Пять стилей принятия решений В соответствии. Вруму и Ф. Йеттону. Критерии выбора стиля принятия решения.
<b>Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.</b>		
7	Тема 7 Управление конфликтами в организации значение лидера	<b>Семинарское занятие 14</b> 1. Понятие конфликта и источники его возникновения. 2. Структура конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Виды конфликтов.
	Тема 7.2 Управление конфликтами в организации значение лидера	<b>Семинарское занятие 15</b> 1. Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации. Выбор средства управления конфликтом. Уровень конфликтов в организации и их источники. 2. Практические навыки управления конфликтами различных уровней.

8	Тема 8 Управление стрессами.	<b>Семинарское занятие 16</b>  1. Стресс на рабочем месте. 2. Источники и динамика стресса.
	Тема 8.2 Управление стрессами	<b>Семинарское занятие 17</b>  3. Классификация факторов стресса на рабочем месте. 4. Стратегия управления стрессами.
	Тема 8.3 Управление стрессами	<b>Семинарское занятие 18</b>  1. Расчет и сравнение показателей эффективности управления персоналом. 2. Эффективность управленческого персонала.

### **2.1.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся**

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

*Критерии оценивания.* Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах (максимум – 10 баллов). Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1,0 балл.

### **ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**Выберите верный ответ на вопрос**

**Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление**

1. Лидерство это:

- а) психологическая характеристика поведения отдельных членов группы;
- б) тип управленческого взаимодействия, основанный на наиболее эффективном для ситуации сочетании различных источников власти и направленный на побуждение людей к достижению общих целей;
- в) распределение властных полномочий;
- г) стремление руко водить организацией.

2. Преимуществами функциональной структуры управления являются:

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;
- б) ясность в распределении полномочий и ответственности;
- в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса;
- г) возможность передать ответственность завыполнение программы другим структурам.

3. Процесс принятия решений начинается с:

- а) определения лица, ответственного за принятие решений;
- б) постановки управленческих целей;
- в) выявления проблемы;
- г) получения задания от руководителя.

4. Суть делегирования состоит:

- а) поручении подчиненному принять какое-либо решение;
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
- в) в установлении приоритетов;
- г) возможность передать сложные вопросы коллективу.

5. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- а) правильный подбор персонала;
- б) готовность пересмотреть свою миссию;
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к условиям внешнего окружения, меняются;
- г) возможность выполнения сложных программ.

6. К компетенции службы персонала относятся функции:

- а) распределение властных полномочий;
- б) обучение персонала;
- в) определение потребностей в повышении квалификации персонала;
- г) подбор персонала.

7. Преимуществами матричной структуры управления являются:

- а) гибкость и адаптивность;
- б) улучшение использования интеллектуальных ресурсов;
- в) межфункциональная интеграция деятельности;
- г) прозрачность в прохождении заданий.

8. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий;
- б) консервативности людей;
- в) внешних обстоятельств.

9. Какими чертами характера должен обладать такой архетип руководителя как «администратор»?

- а) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу;
- б) иметь аналитический склад ума;
- в) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику;
- г) быть готовым взять на себя все функции управления.

10. Какими основными пределами должен обладать такой тип руководителя как «лидер»?

- а) способность определить место сбоев и принять меры;
- б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
- в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
- г) умение своевременно принимать решения.

## **Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами**

1. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:

- а) среднего уровня;
- б) низшего уровня;
- в) высшего уровня;
- г) все.



2. Основные функции управления:

- а) планирование, контроль;
- б) планирование, организация, мотивация, контроль;
- в) организация, мотивация;
- г) составление производственных программ.

3. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

- а) для оптимального решения комплексной задачи;
- б) для сохранения «группового» стиля работы;
- в) для проверки квалификации рабочих;
- г) для ухода от ответственности.

4. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?

- а) положительная;
- б) неопределенная;
- в) отрицательная;
- г) все не имеют значения.

5. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?

- а) внутрифирменное управление, управление производством;
- б) управления персоналом, управления производством;
- в) внутрифирменное управление, управление персоналом;
- г) передача программ.

6.. Какая способность менеджера, по Мак-Грегору, приводит к успеху?

- а) трудоспособность;
- б) прогнозирование человеческого поведения;
- в) лидерство;
- г) сонет с членами организации.

7. Выберите роли менеджера в организации:

- а) наблюдатель;
- б) проводник (передача информации, рассылка, звонки);
- в) лидер;
- г) исполнитель.

8. Значение управления персоналом в управляющей системе.

- а) организационная;
- б) исполнительная;
- в) передаточная;
- г) наблюдательная.

9. Законы лидерства заключаются в?

- а) точном выполнении программы;
- б) соблюдении устойчивости организации;
- в) связь с внешней средой;
- г) соблюдение технологии производства.

10. Основные качества характеризуют лидера:

- а) ум или интеллектуальные способности, настойчивость;
- б) господство или преобладание над другими;

- в) уверенность в себе;
- г) активность и энергичность;

### **Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом**

1. Основными компонентами модели коммуникации являются:

- а) объект, субъект, взаимодействие;
- б) источник, сообщение, канал, получатель;
- в) объект, субъект, влияние, обратная связь;
- г) руководитель, менеджер, группа, организация.

2. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:

- а) укрепление дисциплины;
- б) формирование благоприятного психологического климата в организации;
- в) поддержание социальной стабильности в организации;
- г) подчинение лидеру.

3. Какими основными пределами должен обладать такой архетип руководителя как «лидер»?

- а) способность определить место сбоев и принять меры;
- б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
- в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
- г) уметь выделять главное в выполнении задания.

4. Что означает «принять решение»?

- а) перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы;
- б) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;
- в) отдать распоряжение к реализации конкретного плана;
- г) самому убедиться в необходимости выполнения распоряжения.

5. Каким образом связаны коммуникации и производство?

- а) коммуникации затрагивают связь лидера и организации;
- б) коммуникации сокращают неэффективное время менеджера;
- в) коммуникации сокращают управленческий персонал;
- г) коммуникации не влияют на работу менеджера.

6. Современные коммуникационные технологии.

- а) телефон;
- б) совещание;
- в) письменное распоряжение;
- г) телефон, компьютер, факс...

7. Какие негативы в современных коммуникациях.

- а) влияние на экологию человека;
- б) множественность одновременных распоряжений;
- в) отсутствие технических средств;
- г) возможность искажения информации.

8. Какие новшества вводятся в образовательный процесс?

- а) новые технологии получения профессии дистанционно;
- б) безконтактное обучение профессии;
- в) консультативное получение профессии;
- г) получение теоретических знаний заочно.

9. Вербальное и невербальное общение это:

- а) общение при личных встречах и через различные средства связи;
- б) связь только через технические средства;
- в) только личные связи;
- г) общение только по производственным вопросам.

10. Методы управления развитием персонала:

- а) профессиональное обучение, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры;
- б) выдвижение передовиков производства по служебной лестнице;
- в) выдвижение в управляющие опытных работников;
- г) выдвижение по карьере «удобных» сотрудников.

#### **Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.**

1. Какой смысл вкладывается в слово «риск» при принятии решений?

- а) степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы;
- б) степень влияния неправильно развязанной проблемы на служебное положение руководителя;
- в) уровень определенности, с которой можно прогнозировать результат;
- г) желание сделать больше меньшими усилиями.

2. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?

- а) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников;
- б) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом;
- в) принятием решения аудитивно, учитывающий мнения всех заинтересованных сторон;
- г) соглашением управления и управляемых.

3. Причины организационных конфликтов:

- а) распределение ресурсов, взаимозависимость задач, различия в целях;
- б) различия в представлениях и ценностях, разногласия в управлении;
- в) различия в манере поведения и жизненном опыте;
- г) неудовлетворительные коммуникации; недостаточность профессионализма.

4. Стили поведения в конфликтной ситуации:

- а) конкуренция, приспособление, компромисс, уклонение, сотрудничество;
- б) администрирование;
- в) либерализм;
- г) соглашательство.

5. Основы межличностных методов управления конфликтными:

- а) собственный стиль, стиль других вовлеченных в конфликт людей, природа самого конфликта;
- б) отрицание предыдущего менеджмента;
- в) соглашение с визави по производственным вопросам;
- г) рациональности действий.

6. Реализация стиля сотрудничества происходит по следующему плану:
- а) определить проблему как совокупность целей;
  - б) определить личную выгоду;
  - в) показать собственное производство;
  - г) выслушивать мнение собственного коллектива.
7. Как менеджер должен относиться к конфликтам в организации?
- а) предотвращать конфликты;
  - б) прекращать конфликты;
  - в) управлять конфликтами, стремясь минимизировать их отрицательные для организации последствия.
  - г) ожидать прекращения конфликта.
8. Почему следует избегать эмоциональных конфликтов?
- а) эмоциональные конфликты разрушают деловые отношения;
  - б) эмоциональные конфликты деструктивны для организации;
  - в) эмоциональные конфликты трудно разрешить.
  - г) эмоциональные конфликты постоянны.
9. Какие методы разрешения конфликтов относятся к межличностным?
- а) уклонение;
  - б) переговоры;
  - в) посредничество;
  - г) сотрудничество.
10. Какие конфликты называются дисфункциональными?
- а) между функциональными подразделениями
  - б) нарушающие выполнение функций
  - в) мешающие решению проблемы
  - г) снижающие групповое сотрудничество

### 2.1.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
2	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
1,5	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
0,5	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
0*	Ответы неверные или отсутствуют

## СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

### Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление

Задание 1. На основании рисунка 1.1. «Модель эффективного управления трудовыми ресурсами», показывающего соотношение между человеком, занимаемой должностью и полученным результатом, оцените действие модели управления трудовыми ресурсами на примере известной вам организации.

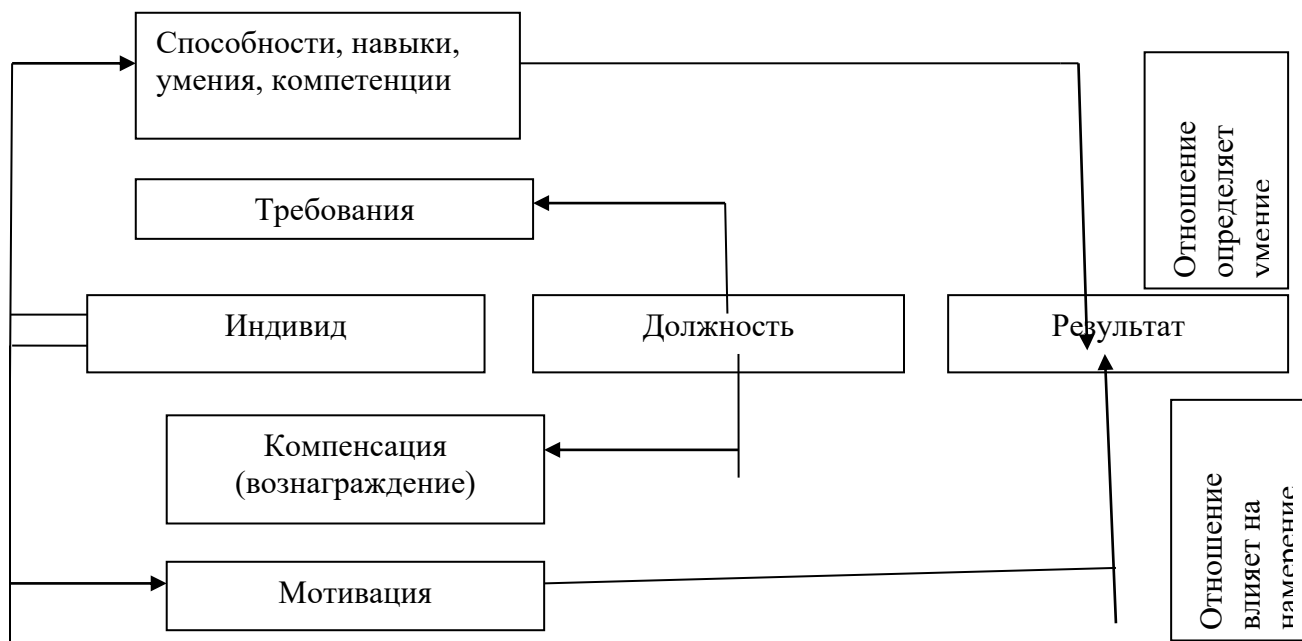


Рисунок 1.1 – Модель эффективного управления трудовыми ресурсами

Задание 2. На основании современных концепций управления персоналом составьте перечень острых проблем современного управления персоналом в России и теми аспектами, которые, по Вашему мнению, тормозят развитие современного подхода к управлению человеческими ресурсами. Проанализируйте указанные проблемы.

### Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами

Задача 1. У Вас в подразделении есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом Вам кажется, что Вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что Вы предпримите для изменения ситуации и улучшения работы?

Задача 2. Руководитель небольшой компании обратился с просьбой к экспертам поговорить с его ценным сотрудником, который скорее всего после выполнения текущего проекта решил уволиться. Причем об этом служба HR узнала случайно, увидев актуализированное резюме работника на соответствующем портале. Перед экспертом стояла задача выяснить истинные причины, по которым сотрудник решил уйти, и дать рекомендации руководителю, которые помогут исправить ситуацию и предотвратить

подобное в дальнейшем. Представьте себя на месте эксперта, каким образом Вы бы построили разговор? Какие рекомендации Вы бы дали руководителю?

### **Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом**

Задача 1. Исходные данные. Региональный директор многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительствами, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались «инструктажем на рабочем месте». Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны - от инженеров-механиков до хирургов.

Постановка задачи. Прокомментируйте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения.

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы?
2. Как оценить эффективность данной программы обучения?
3. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

Задача 2. Вы - начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, Вы случайно встречаете свою подчиненную, которая уже две недели находится на больничном. При этом очевидно, что она находится в полном здравии и кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Как Вы поступите в этом случае? Объясните свое решение.

### **Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.**

Задача 1 Исходные данные: между двумя вашими коллегами возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию. Постановка задачи: Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации: А) пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время; Б) попросить разобраться в конфликте представителей службы управления персоналом; В) лично разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения; Г) выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

Задача 2. Исходные данные: Подчиненный (коллега) игнорирует Ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что Вы ему указываете.

Постановка задачи: Как Вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем: А) разобравшись в мотивах упорства и видя несостоятельность, применить обычные административные меры наказания; Б) в интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить деловой

контракт; В) обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия; Г) попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненными (коллегами), а потом уже решите, как поступить.

Задача 3. Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказанные претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

#### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

- 1.Этические принципы лидерства.
- 2.Власть как основа лидерства.
- 3.Правила планирования рабочего дня.
- 4.Условия успешного делегирования.
- 5.Физические симптомы стресса.
- 6.Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
- 7.Конфликт между организацией и внешней средой.
- 8.Национальные особенности построения команды.
- 9.Ловушка подтверждающих доказательств, как психологическая проблема принятия решения.
- 10.Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей.
- 11.Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
- 12.Специальные формы деловых коммуникаций.
- 13.Навыки вербальных коммуникаций.
- 14.Влияние лидерства на успехи предприятия.
- 15.Практика американского лидерства.
- 16.Качество управленческого труда.
- 17.Управление через мотивацию.
- 18.Основные противоречия современного управления и авторитарного лидерства.
- 20.Новые задачи и стиль управления.
- 21.Лидерство, как техника групповой работы в достижении цели.
- 22.Харизматическое лидерство.

#### **2.1.6. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений.**

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических

	и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
0,75 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,5 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0 (неудовлетворительно)*	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

\*- 0 в журнал не ставится

#### **2.1.7. Рекомендации по оцениванию иных форм текущего контроля (расчетных задач по дисциплине).**

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
1,5	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
1	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует



	фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ
0,5	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
<b>Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление</b>		
Тема 1 Теоретические основы лидерства. Теории лидерства		
1	Экзаменационный билет № 19. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
2	Экзаменационный билет № 18. Вопрос № 2.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
3	Экзаменационный билет № 5. Вопрос № 2.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
4	Экзаменационный билет № 6. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
5	Экзаменационный билет № 22. Вопрос № 2.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
6	Экзаменационный билет № 20. Вопрос № 2.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
Тема 1.2. Проблемы найма и подбора персонала		
7	Экзаменационный билет № 19. Вопрос № 2.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
8	Экзаменационный билет № 11. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
9	Экзаменационный билет № 12. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1

10	Экзаменационный билет № 18. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
11	Экзаменационный билет № 20. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
<b>Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами</b>		
Тема 2.1. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива		
12	Экзаменационный билет № 1. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
13	Экзаменационный билет № 15. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
14	Экзаменационный билет № 2. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 УК-3.1 3-1 У-1 УК-3.3 3-1 У-1
15	Экзаменационный билет № 3. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
16	Экзаменационный билет № 4. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
17	Экзаменационный билет № 5. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
Тема 2.2. Проблемы формирования кадровой политики современной организации.		
18	Экзаменационный билет № 7. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
19	Экзаменационный билет № 8. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
20	Экзаменационный билет № 17. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
21	Экзаменационный билет № 10. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
<b>Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом</b>		
Тема 3.1. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. Принципы организации системы обучения персонала.		
22	Экзаменационный билет № 1. Вопрос № 2.	ПК-2.1 3-1 УК-3.5 3-1 УК-1 3-1
23	Экзаменационный билет № 2. Вопрос № 2.	ПК-3.1 3-1 У-1 В-1 УК-3.5 3-1 У-1 В-1 УК-3.2 3-1 У-1 В-1
24	Экзаменационный билет № 3. Вопрос № 2. Экзаменационный билет № 14. Вопрос № 2.	ПК-2.1 3-1 У-1 В-1 УК-3.5 3-1 У-1 В-1 УК-3.2 3-1 У-1 В-1
Тема 3.2. Проблемы организации оценки персонала		
25	Экзаменационный билет № 16. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 В-1 УК-3.5 3-1 У-1 В-1 УК-3.2 3-1 У-1 В-1
26	Экзаменационный билет № 13. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1УК-1 3-1 У-1

27	Экзаменационный билет № 14. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
28	Экзаменационный билет № 15. Вопрос № 1.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
<b>Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.</b>		
Тема 4.1. Проблемы управления карьерой персонала		
29	Экзаменационный билет № 4. Вопрос № 2.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
30	Экзаменационный билет № 13. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 В-1 УК-3.5 3-1 У-1 В-1 УК-3.2 3-1 У-1 В-1
Тема 4.2. Мотивация рационального трудового поведения и психологические основы стимулирования эффективной работы персонала		
31	Экзаменационный билет № 21. Вопрос № 1. Экзаменационный билет № 16. Вопрос № 2.	ПК-2.1 3-1 У-1 В-1 УК-3.5 3-1 У-1 В-1 УК-3.2 3-1 У-1 В-1
32	Экзаменационный билет № 22. Вопрос № 1.	ПК-2.1 3-1 У-1 В-1 УК-3.5 3-1 У-1 В-1 УК-3.2 3-1 У-1 В-1

### **3.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся**

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «5» - 3 балла - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «4» - 2 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3»- 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - баллы – не ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### 3.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставаются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,4 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	2	75-100
Хорошо	1,5	51-75
Удовлетворительно	1	25-50
Неудовлетворительно	*	менее 25

\* - баллы не ставятся

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и т.д)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Вопрос к экзамену		
<b>Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление</b> Тема 1.1. Теоретические основы лидерства. Теории лидерства		
1	Определение понятия лидерства.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
2	Природа лидерства.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
3	Элементы лидерства.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
4	Типы лидерства.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1

<b>Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление</b> Тема 1.2 Стиль лидерства		
5	Стиль в системе управления организацией.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
6	Классификация стилей.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
7	Взаимосвязи категорий управления. Зависимость стиля лидерства от ситуации. Система stileобразующих факторов.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
8	Комплексность стиля. Анализ стилей.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
<b>Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами</b> Тема 2.1. Практика лидерства. Законы лидерства		
9	Практика лидерства. Законы лидерства	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
10	.Оценка влияния стиля управления.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
11	Эффективность стиля лидерства.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
12	Законы лидерства	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-11
<b>Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами</b> Тема 2.2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием		
13	.Управление персоналом организации	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
14	Стили управления персоналом	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
15	Методы управления персоналом	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
16	Эффективность управления персоналом	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
<b>Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.</b> Тема 3.1. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности		
17	Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
18	Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
19	Навыки вербальных, невербальных коммуникаций. Состояние лица и коммуникации. Типология личности и деловое общение.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1
20	Характеристика четырех школ преимуществ. Психофизиологические основы общения.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
<b>Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.</b> Тема 3.2. Техника принятия управленческих решений.		
21	Понятие управленческого решения. Основные	УК-3.1 3-1, У-1

	этапы принятия управленческого решения.	УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
22	Психологические проблемы принятия решения. Ловушка «прив занности» решений.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
23	Типы управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
24	Пять стилей принятия решений В соответствии. Вруму и Ф. Йеттону. Критерии выбора стиля принятия решения.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
<b>Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.</b> Тема 4.1. Управление конфликтами в организации, значение лидера.		
25	Понятие конфликта и источники его возникновения.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
26	Структура конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Виды конфликтов.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
27	Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации. Выбор средства управления конфликтом. Уровень конфликтов в организации и их источники.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
28	Практические навыки управления конфликтами различных уровней.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
<b>Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.</b> Тема 4.2. Управление стрессами		
29	Стресс на рабочем месте.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
30	Источники и динамика стресса.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
31	Классификация факторов стресса на рабочем месте.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1
32	Стратегия управления стрессами.	УК-3.1 3-1, У-1 УК-3,2 3-1 ПК-2.1, 3-1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Факультет государственной службы и управления**

**Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**Учебная дисциплина «Лидерство и руководство в УЧР»**

**Курс 2**

**Семестр 3**

**Форма обучения очная**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

**Теоретические вопросы.**

1. Определение понятия лидерства.
2. Оценка влияния стиля управления.
3. Эффективность управленческого персонала.

*Экзаменатор:* \_\_\_\_\_ Ю.Г.Баранник

Утверждено на заседании кафедры « » 20 г. (протокол № от « » . 20 г.)

*Зав.кафедрой:* \_\_\_\_\_ А.М. Стадник