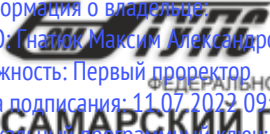


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2023 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

 **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА И УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (Профиль) Кадровый менеджмент

Фонд оценочных средств разработан:

К.ф.н., доцент кафедры «Управление персоналом» Филиппова Е.А.

Рекомендован к утверждению на заседании кафедры «Управление персоналом»

Зав. кафедрой «Управление персоналом», к.ф.н., доцент Маслов В.П.

## Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
  - Оценочные средства для текущего контроля
  - Оценочные средства для промежуточной аттестации
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
5. Приложения

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы является их формирование в процессе освоения дисциплин, практик, подготовки ВКР и т.д.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе (раздел 2 РПД)

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

### Б1.Б.2 Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

код компетенции	определение компетенции	этапы формирования		
		кол-во	№	промежуточный/закрывающий
ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	закрывающий
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	закрывающий
ПК-35	владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению, конфликтами и стрессами	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	закрывающий
ПК-36	владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	закрывающий

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования компетенций обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Планируемые результаты обучения приведены в разделе 1 рабочей программы дисциплины.

Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели оценивания компетенций)	Оценочные средства/формы контроля		
		Тестовые задания	Дискуссия	зачет
ОПК-6	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
ПК-34	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+

<b>ПК-35</b>	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
<b>ПК-36</b>	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на каждом этапе контроля:

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

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

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

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

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

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

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

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

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

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций приведены в таблице.

#### **Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций**

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
отлично	высокий	обучающийся овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного

		материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	обучающийся овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	обучающийся овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенция не сформирована	обучающийся не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».  
Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень оценочных средств по дисциплине, их краткая характеристика и представление оценочного средства в фонде приведены в таблице.

Каждое оценочное средство представлено в фонде в виде единого документа или в виде комплекта документов.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Текущий контроль</b>		
ОС 1	Тестовые задания	ОС 1
ОС 2	Дискуссия	ОС 2
<b>Промежуточная аттестация</b>		
ПА 1	Зачет	ПА 1

### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

**Описание процедуры оценивания «Дискуссия».** Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Тестирование».** Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Зачет».** Зачет может проводиться как в форме письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий по разделам и темам. Инструкция по выполнению. Критерии оценки
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов. Критерии оценки
Зачет	Форма промежуточной аттестации по дисциплине, позволяющая оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины.	Теоретические вопросы и практические задания для подготовки. Банк тестов. Критерии оценки.

Факультет «Экономика и управление персоналом»

Кафедра Управление персоналом

### Вопросы к зачету

#### по дисциплине **Социальная политика государства и управление социальным развитием организации**

1. Цель и задачи дисциплины «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации».
2. Основные понятия дисциплины «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации» и их содержание.
3. Социальные институты и их роль для социального развития персонала и организации.
4. Основное содержание и корреляция социальной политики государства и организации.
5. Кооперация, конкуренция, конфликт: формы социального взаимодействия в социальной политике государства и управлении социальным развитием персонала и организации.
6. Социальный обмен как специфическая черта социального взаимодействия между государством и организацией, организацией и партнерами (поставщиками, потребителями).
7. Содержание социальной политики на предприятии, ее анализ и поддержка Правительством РФ. Организация и проведение Всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности».
8. Международные и региональные документы, направленные на поддержку и реализацию социальной политики предприятия.
9. Обеспечение социальных гарантий работникам организации.
10. Выбор социальной политики как фактор отражения социальных потребностей и социальных интересов персонала.
11. Экономическая нестабильность и проблема сокращения объема социальной деятельности предприятия.
12. Взаимодействие субъектов социальной политики на предприятии.
13. Роль, специфика, квалификация работников социальной службы предприятия.
14. Профсоюз как субъект социальной политики на предприятии.
15. Персонал как объект социальной политики организации.
16. Близкие по содержанию социальные понятия организации: «персонал», «работники», «рабочая сила», «кадры», «человеческие ресурсы».
17. Социальный статус работников (смысл метафор «белые воротнички», «синие воротнички», работники обслуживания).
18. Социальная структура предприятия: связь между группами работников, социально-демографическая, социально-классовая, профессионально-квалификационная структура, уровень образования, семейное положение.
19. Распределение работников по занятости: руководители, специалисты, технический и вспомогательный персонал, служащие.
20. Взаимосвязь социальной цели и социальных средств социальной политики предприятия.
21. Рациональность социальной политики предприятия.
22. Виды средств социальной политики предприятия.
23. Средства социальной политики предприятия: Программы стимулирования добровольного увольнения работников пенсионного возраста.

24. Средства социальной политики предприятия: Программы дополнительной корпоративной пенсии.
25. Управление социальными программами предприятия.
26. Оценка эффективности социальных программ предприятия.
27. Государственная и организационная политика содействия занятости населения.
28. Взаимодействие предприятия с государственными органами службы занятости населения.
29. Смысл и проблема эффективной занятости.
30. Взаимодействие работодателя с органами службы занятости по решению проблем высвобождения и мобильности персонала.
31. Ответственность предприятия за трудоустройство высвобожденного персонала.
32. Решение социальных проблем неформально занятых в официальном секторе.
33. Мотивация труда персонала как важнейшее направление социальной политики на предприятии.
34. Стимулирование персонала как форма социального побуждения к эффективному труду.
35. Заработная плата как основная форма материального вознаграждения труда персонала на предприятии.
36. Стимулирование труда персонала как экономическая, нравственная и социальная функция предприятия.
37. Материальные неденежные (натуральные) стимулы, используемые на предприятии.
38. Материальные денежные стимулы.
39. Вознаграждение труда персонала: выплаты социальных льгот, моральное поощрение.
40. Принципы непрямого материального вознаграждения: создание и использование корпоративных программ социальной защиты работников.
41. Цель и содержание социального пакета.
42. Групповой и бригадный виды вознаграждения.
43. Тарифная система оплаты труда.
44. Сдельная оплата труда.
45. Величины минимального размера оплаты труда. Ответственность работодателей за нарушение требований в области оплаты труда. Сроки и очередность выплат заработной платы.
46. Служба охраны труда как система социальной защиты жизни и здоровья на предприятии.
47. Функция Комитета (комиссии) по охране труда на предприятии. Обеспечение предприятием обязательств по безопасным условиям и охране труда.
48. Фонды охраны труда и обязательства работодателя перед работниками при несчастном случае.
49. Фонд социального страхования Российской Федерации.
50. Организация и проведение на предприятии проверки знаний требований охраны труда.
51. Социальная защита как система мер по соблюдению социальных прав и гарантий работников.
52. Социальное обеспечение.
53. Социальная ответственность бизнеса.

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

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют



необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Составитель \_\_\_\_\_ Филиппова Е..А.  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2016г.

Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

**Банк вопросов к тестированию  
по дисциплине «Социальная политика государства и управление социальным  
развитием организации»**

**1. Социальная политика на предприятии – это:**

- А. Деятельность работодателей, менеджмента и наемных работников по удовлетворению потребностей, согласованию социальных интересов, реализации социальных прав и социальных гарантий, предоставлению социальных услуг, социальной защиты персонала.
- Б. Деятельность менеджмента по формированию и реализации социальных прав.
- В. Деятельность руководителей предприятия по формированию и реализации социальных прав.

**2. К основным современным требованиям к персоналу НЕ относится: наличие стратегического мышления, предприимчивость, высокий уровень культуры, лояльность к стилю руководства:**

- А. Предприимчивость;
- Б. Лояльность к стилю руководства;
- В. Высокий уровень культуры;
- Г. Конкурентоспособность.

**3. Стратегии управления персоналом носят...:**

- А. Временный характер;
- Б. Краткосрочный характер;
- В. Долговременный характер.

**4. Данная группа требований к своему персоналу является для современной организации более важной:**

- А. Клиентоориентированность, умение работать в команде;
- Б. Креативность, гибкость, ориентация на достижение цели;
- В. Лояльность, соблюдение политики компании.

**5. Для организации человек – это:**

- А. Не только затраты, но и фактор доходов, повышения производительности труда, повышения качества принимаемых решений и т.д.;
- Б. Преимущественно затраты;
- В. Фактор доходов, повышения производительности труда, повышения качества принимаемых решений и т.д.

**6. Социальное развитие организации - это:**

- А. Процесс подготовки организации к выполнению новых производственных функций.
- Б. Процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах.
- В. Обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей;

Г. Результат внедрения инноваций, которые приносят изменения в элементы системы управления.

**7. Совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация (сотрудники организации, а также партнеры, привлекающиеся к реализации некоторых проектов, эксперты, которые могут быть привлечены для проведения исследований, разработки стратегии) – это:**

- А. Персонал;
- Б. Человек;
- В. Кадры;
- Г. Менеджеры.

**8. Сфера формирования и реализации спроса и предложения рабочей силы – это:**

- А. Рынок вакансий;
- Б. Рынок труда;
- В. Рынок персонала.

**9. Трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги – это:**

- А. Работники;
- Б. Персонала;
- В. Трудовые ресурсы.

**10. К экономически не активному населению относится:**

- А. Часть населения, заработная плата которой не превышает 10 тыс. руб.;
- Б. Часть населения, которая в исследуемый период имела листок нетрудоспособности;
- В. Часть населения, которая не входит в состав рабочей силы.

**11. Безработные – это часть населения страны, которая:**

- А. Не работает, хочет работать и подтверждает свою готовность активными усилиями по поиску работы;
- Б. Не работает;
- В. В настоящее время не работает;
- Г. Работает, но не получает заработную плату.

**12. Временная незанятость, связанная с переходом с одного рабочего места на другое или поисками более подходящей работы называется:**

- А. Функциональная безработица;
- Б. Циклическая безработица;
- В. Сезонная безработица;
- Г. Прагматическая безработица.

**13. Документ, представляющий собой перечень основных обязанностей, требующих от работника определенных знаний, умений называется...:**

- А. Должностная инструкция;
- Б. Инструкция по технике безопасности на рабочем месте;
- В. Квалификационно-должностная инструкция;
- Г. Инструкция компетенций.

**14. Документ, имеющий информацию о профессии с указанием ее особенностей, основных действий, операций, их последовательность, необходимая специальная подготовка, требующая знаний и умений, режим труда и отдыха, санитарно-гигиенические условия, характерные психофизиологические состояния, объем и характер прирабатываемой информации, – называется:**

- А. Трудограмма;

- Б. Профессиограмма;
- В. Профграмма.

**15. Процесс выбора руководством наиболее подходящих кандидатов из резерва, созданного в ходе набора персонала называется...:**

- А. Наём персонала;
- Б. Ротация;
- В. Отбор персонала.

**16. Ключевое направление всей работы по управлению персоналом; характеризуется совокупностью методов, направленных на сохранение и развитие кадрового потенциала, системой основополагающих принципов, которые реализуются кадровой службой предприятия – это:**

- А. Стратегия управления;
- Б. Тактика управления;
- В. Кадровая политика.

**17. Тип кадровой политики, который в основном сводится к ликвидации возможных негативных последствий частных ситуаций – это:**

- А. Умеренная кадровая политика;
- Б. Интегративная кадровая политика;
- В. Пассивная кадровая политика.

**18. Специалисты по персоналу проводят регулярные исследования, разрабатывают обоснованные программы, а предприятие располагает средствами для воздействия на кадровую ситуацию. Данный тип кадровой политики носит название:**

- А. Прагматический тип кадровой политики;
- Б. Активный тип кадровой политики;
- В. Управленческий тип кадровой политики;
- Г. Социальный тип кадровой политики.

**19. Организация ориентируется на привлечение нового персонала на нижний уровень должностей, а замещения на позициях среднего и высшего уровней являются прерогативой действующих работников организации. Такой тип кадровой политики называется:**

- А. Открытая кадровая политика;
- Б. Закрытая кадровая политика;
- В. Замещающая кадровая политика.

**20. Детальный всесторонний долгосрочный комплексный план действий, предназначенный обеспечить будущее предприятия и его выживание на рынке – это:**

- А. Тактика;
- Б. План;
- В. Стратегия.

**21. Сумма баллов, измеряющая потенциал работника на определенный период времени, в зависимости от сочетания качественных и количественных характеристик – это:**

- А. Потенциальный граф;
- Б. Рейтинг;
- В. Экзамен;
- Г. План социальных компетенций.

**22. Определение степени соответствия уровня квалификации работника требованиям выполняемой им работы – это:**

- А. Оценочный стандарт;

- Б. Аттестация персонала;
- В. Оценочный тест;
- Г. Тест социальной адаптации.

**23. Оценка соответствия структурного и кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития – это:**

- А. Аудит человеческих ресурсов;
- Б. Аудит менеджеров;
- В. Социальный аудит персонала.

**24. Необходимая, существенная, постоянно повторяющаяся взаимосвязь феномена управления и ответных реакций персонала на процесс управления, возникающих в связи с использованием методов управления и формирующих действия персонала, а также социально-психологический климат в коллективе – это:**

- А. Особенности управления персоналом;
- Б. Закономерности управления персоналом;
- В. Феномен управления персоналом;
- Г. Класс управления социальным развитием.

**25. Первый и наиболее важный этап в управленческом процессе, представляющий собой потребность коллектива достигнуть успехов – это:**

- А. Постановка задач;
- Б. Выдвижение гипотез;
- В. Постановка целей.

**26. Управление социальным развитием организации, осуществляется как...:**

- А. Самоуправление;
- Б. Менеджмент качества;
- В. Инновационный менеджмент.

**27. Выбор определенного курса действий из возможных вариантов – это:**

- А. Стратегия управления;
- Б. Управленческое решение;
- В. Тактика управления.

**28. Процесс передачи части функций руководителя другим менеджерам или персоналу для достижения конкретных целей организации – это:**

- А. Расширение сферы деятельности;
- Б. Расширение сферы влияния;
- В. Делегирование полномочий.

**29. Один из основных элементов реализации управленческих решений, проверкой качества выполненной работы – это:**

- А. Управленческая стратегия;
- Б. Тактика руководителя;
- В. Контроль за деятельностью подчиненных.

**30. Анализ выполнения задания, работы, порученной персоналу – это:**

- А. Исследование;
- Б. Испытание;
- В. Оценка исполнения управленческого решения.

**31. Изменение установок или формирование определенного взгляда на вещи, осуществление сдвига в системе ценностей партнера – это:**

- А. Управленческое воздействие;

- Б. Социальное взаимодействие;
- В. Психологическое воздействие.

**32. Эмоциональный уровень принятия людей – это:**

- А. Симпатия;
- Б. Радушие;
- В. Эмпатия.

**33. Качественное изменение, которое способствует раскрытию личностного потенциала каждого работника, росту его способностей приносить большую отдачу организации и обществу – это:**

- А. Адаптация персонала;
- Б. Мотивация труда персонала;
- В. Развитие персонала.

**34. К основным видам обучения относятся:**

- А. Обучение вне рабочего места;
- Б. Обучение на рабочем месте и вне рабочего места;
- В. Обучение на рабочем месте.

**35. Приспособление, привыкание работника к требованиям профессии и нормам, необходимым для выполнения трудовых операций называется-:**

- А. Мотивация;
- Б. Адаптация;
- В. Вторичная адаптация.

**36. Подъем на более высокую ступень структурной иерархии, повышение в должности, которое сопровождается более высоким уровнем оплаты труда – это:**

- А. Специализированная карьера;
- Б. Вертикальная карьера;
- В. Непрерывно-прогрессивная карьера.

**37. Расширение или усложнение задач на прежней ступени с адекватным изменением вознаграждения – это:**

- А. Вертикальная карьера;
- Б. Неспециализированная карьера;
- В. Горизонтальная карьера.

**38. Последовательное прохождение работником всех стадий развития профессиональной деятельности как в одной, так и разных организациях, но в рамках профессии и области деятельности, в которой он специализируется – это:**

- А. Специализированная карьера;
- Б. Ступенчатая карьера;
- В. Скрытая карьера.

**39. Приверженцы такого вида карьеры, как ... готовы занять любую должность, а замещение должности часто происходит спонтанно:**

- А. Типичная карьера;
- Б. Атипичная карьера;
- В. Десантная карьера.

**40. Карьерная ситуация, при которой в течении длительного времени (5-8 лет) не происходит существенных изменений называется:**

- А. Застой;
- Б. Простой;

В. Замедление.

**41. Этот, не связанный с содержанием определенной деятельности, комплекс мотивов, которые определяют особое состояние индивида – его расположенности или нерасположенности к тем или иным действиям, оценкам и поступкам называют:**

- А. Содержательной мотивацией;
- Б. Процессуальной мотивацией;
- В. Экстринсивной мотивацией.

**42. Этот, связанный не с внешними обстоятельствами, а с содержанием деятельности, процесс создания тех или иных систем стимулов, ориентирующих работника на выбор форм и видов деятельности, необходимых для достижения целей организации, называют:**

- А. Интринсивная мотивация;
- Б. Содержательной мотивацией;
- В. Процессуальной мотивацией.

**43. Комплекс подаваемых внешнему миру рациональных объяснений причин собственных поступков, который чаще всего является маскировкой истинных факторов, определяющих его поведение – это:**

- А. Мотив;
- Б. Мотивировка;
- В. Компенсаторный механизм;
- Г. Социальная установка.

**44. Факторы, определяющие выбор цели и способа деятельности персонала:**

- А. Целеполагание;
- Б. Мотивы;
- В. Стимулы.

**45. Система факторов, определяющих работоспособность человека, затраты, результаты труда – это:**

- А. Возможности труда и отдыха в организации;
- Б. Условия труда;
- В. Аналитика труда.

**46. Вид деятельности по управлению производством, направленный на установление необходимых затрат и результатов труда, а также необходимых соотношений между численностью работников различных групп и количеством единиц оборудования – это:**

- А. Инструктирование;
- Б. Тарификация;
- В. Нормирование труда.

**47. Система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (в соответствии со ст.129 ТУ РФ) – это:**

- А. Трудовые отношения;
- Б. Оплата труда;
- В. Социально-экономические отношения.

**48. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера – это:**

- А. Стимул;

- Б. Компенсация;
- В. Заработная плата;
- Г. Социальное вознаграждение.

**49. Совокупность ценностей, традиций, установок, в рамках чего реализуется трудовое поведение персонала – это:**

- А. Кадровая политика;
- Б. Организационная культура;
- В. Философия организации;
- Г. Социальная политика.

**50. Понятие корпоративной культуры восходит к понятию корпусной культуры, которое ввел военный теоретик, прусский генерал-фельдмаршал во второй половине 19 века относительно поведения офицерского состава, или офицерского корпуса:**

- А. Гельмут Хайнстиф;
- Б. Хельмут фон Мольтке;
- В. Фредерик Кирфи.

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 40% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 39% и менее от общего объёма заданных тестовых вопросов.

Составитель \_\_\_\_\_ Филиппова Е.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.



Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

**Перечень дискуссионных тем**  
**по дисциплине «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации»**

1. Последствия сокращения объема социальной деятельности предприятия.
2. Профсоюз как субъект социальной политики на предприятии.
3. Программы стимулирования работников.
4. Оценка эффективности социальных программ предприятия.
5. Смысл и проблема эффективной занятости работников предприятия.
6. Ответственность предприятия за трудоустройство высвобожденного персонала.
7. Стимулирование труда персонала как социальная функция предприятия.
8. Материальные денежные стимулы: опыт эффективной организации.
9. Служба охраны труда: социальный опыт предприятия.
10. Охрана труда как элемент социальной политики предприятия.
11. Социальные гарантии работников предприятия.
12. Социальное обеспечение эффективной организации.
13. Особенности социальной ответственности бизнеса.
14. Корпоративная социальная ответственность.
15. Эффективные методы анализа социальных прогнозов.
16. Влияние изменений на социально-психологический климат работников предприятия.
17. Выбор концепции управления социальными процессами в организации.
18. Системный подход к пониманию социального процесса.
19. Примеры эффективных систем управления социальным развитием организации.
20. Управление социальным развитием персонала.
21. Местные (муниципальные, региональные) органы управления социальной сферой.
22. Процедуры деконфликтизации социально-трудовых отношений как важнейшие элементы социальной политики предприятия.
23. Распространенные причины конфликтов в системе социально-трудовых отношений.
24. Эффективные способы разрешения конфликта.
25. Развитие персонала как перспектива социально-экономического роста организации.

**Критерии формирования оценок по результатам дискуссии**

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

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

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

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

Составитель \_\_\_\_\_ Филиппова Е.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.