МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **4**
Семестр: **7, 8**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	24	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	4	часов
3	Всего контактной работы	14	14	28	часов
4	Самостоятельная работа	126	121	247	часов
5	Всего (без экзамена)	140	135	275	часов
6	Подготовка и сдача экзамена / зачета	4	9	13	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	288	часов
				8.0	З.Е.

Контрольные работы: 7 семестр - 1; 8 семестр - 1
Зачет: 7 семестр
Экзамен: 8 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 45202

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 318 от « 3 » 7 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. АОИ	_____	Л. И. Синчинова
старший преподаватель каф. АОИ	_____	А. А. Сидоров
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	_____	Ю. П. Ехлаков

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. АОИ	_____	Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	Ю. В. Морозова
Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	_____	А. А. Сидоров

Согласована на портале № 45202

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов теоретико-методологического представления о способах и закономерностях формирования, функционирования и использования кадрового потенциала, что является необходимой совокупностью знаний

1.2. Задачи дисциплины

– сформировать теоретико-методологическую основу управления персоналом; изучить эволюцию взглядов и современные подходы в управлении персоналом; раскрыть содержание технологий управления персоналом в организации, включающих процедуры: подбора, отбора, найма, адаптации, обучения и развития, оценки и аттестации, мотивации и стимулирования персонала в организации; сформировать представление об особенностях корпоративной культуры, роли и методах формирования философии организации; сформировать практические навыки командной работы в ходе решения задач по управлению персоналом

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» (Б1.Б.12) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Теория организации, Управление персоналом.

Последующими дисциплинами являются: Государственная и муниципальная служба, Теория управления, Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основные типы организационных структур; основные стратегии управления персоналом в организации; особенности проектирования и типологию кадровой политики; основные технологии управления персоналом в организации; особенности принятия решения в сфере управления персоналом; особенности управления персоналом команды проекта

– **уметь** проектировать организационные структуры; проектировать организационные структуры системы управления персоналом в зависимости от организации; разрабатывать рекомендации по совершенствованию организационной кадровой стратегии и политики; применять на практике технологии управления персоналом

– **владеть** методами проектирования организационных структур; методами и инструментами по управлению технологиями управления персоналом в организации; методами управления персоналом в организации

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		7 семестр	8 семестр
Контактная работа (всего)	28	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	24	12	12
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2
Самостоятельная работа (всего)	247	126	121
Подготовка к контрольным работам	120	60	60

Согласована на портале № 45202

Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	127	66	61
Всего (без экзамена)	275	140	135
Подготовка и сдача экзамена / зачета	13	4	9
Общая трудоемкость, ч	288	144	144
Зачетные Единицы	8.0		

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Управление персоналом в системе менеджмента	4	2	42	46	ОПК-3
2 Персонал организации как объект управления	4		42	46	ОПК-3
3 Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации	4		42	46	ОПК-3
Итого за семестр	12	2	126	140	
8 семестр					
4 Подбор персонала: привлечение, отбор, наем, высвобождение	8	2	41	49	ОПК-3
5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2		40	42	ОПК-3
6 Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	2		40	42	ОПК-3
Итого за семестр	12	2	121	135	
Итого	24	4	247	275	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Управление персоналом в системе менеджмента	Определение понятия управления персоналом. Предмет, цели и задачи дисциплины. Эволюция взглядов на формирование дисциплины «Управление	4	ОПК-3

Согласована на портале № 45202

	персоналом». Подходы к управлению персоналом. Группы принципов построения системы управления персоналом: принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом, и принципы, определяющие направление развития системы управления персоналом. Характеристика социально-трудовых отношений. Рынок труда. Занятость и безработица. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические		
	Итого	4	
2 Персонал организации как объект управления	Содержание и задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Кадровая программа организации, фирмы. Типы кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Возникновение стратегии управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Философия организации и философия управления персоналом. Основные примеры проявления философии управления персоналом	4	ОПК-3
	Итого	4	
3 Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации	Понятие и структура кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Определение потребности в персонале организации. Методы определения потребностей. Технология установления потребности в персонале. Прогнозирование потребности в персонале	4	ОПК-3
	Итого	4	
Итого за семестр		12	
8 семестр			
4 Подбор персонала: привлечение, отбор, наем, высвобождение	Отбор как кадровая технология. Структура и условия отбора. Основные функции, принципы отбора и способы замещения должностей. Источники найма персонала. Методы отбора. Отборочное собеседование. Описание вакантной должности. Требования к кандидатам на	8	ОПК-3

Согласована на портале № 45202

	замещение вакантной должности. Интервьюирование при приеме на работу. Высвобождение персонала: этапы, виды увольнений. Основные понятия и положения об оценке персонала: цели, предмет оценки, принципы. Система оценки персонала. Оценка индивидуальных и профессиональных качеств сотрудников. Программа оценки персонала. Аттестация персонала. Этапы аттестации и анализ результатов. Формы занятости и работа по контракту. Заключение трудового договора. Испытательный срок. Понятие, структура, этапы и виды адаптации. Механизм управления процессом адаптации. Кадровый резерв как средство развития персонала. Виды, критерии, функции и цели кадрового резерва. Источники и структура кадрового резерва. Нормативно-правовая регламентация работы с резервом кадров организации. Формирование кадрового резерва. Критерии отбора в кадровый резерв. Развитие кадрового резерва. Программы и методы практической подготовки кадрового резерва. Использование кадрового резерва.		
	Итого	8	
5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Методы обучения на рабочем месте. Оценка результатов обучения. Взаимосвязь организаций и учебных заведений. Прогнозирование потребностей в подготовке специалистов. Сущность профессионального развития	2	ОПК-3
	Итого	2	
6 Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Основные вопросы развития трудового потенциала работников. Планирование трудовой карьеры работника. Понятие и этап карьеры. Модели и типы карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала на предприятии.	2	ОПК-3
	Итого	2	
Итого за семестр		12	
Итого		24	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Согласована на портале № 45202

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин					
	1	2	3	4	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Теория организации	+	+	+	+	+	+
2 Управление персоналом	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины						
1 Государственная и муниципальная служба	+	+	+	+	+	+
2 Теория управления	+	+	+	+	+	+
3 Управление персоналом	+	+	+	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ОПК-3	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
7 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-3
8 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-3
Итого		4	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Согласована на портале № 45202

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Управление персоналом в системе менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	22	ОПК-3	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	42		
2 Персонал организации как объект управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	22	ОПК-3	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	42		
3 Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	22	ОПК-3	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	42		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-3	Контрольная работа
Итого за семестр		126		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
8 семестр				
4 Подбор персонала: привлечение, отбор, наем, высвобождение	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	21	ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	41		
5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	40		

Согласована на портале № 45202

6 Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	40		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-3	Контрольная работа
Итого за семестр		121		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		260		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124/upravlenie-personalom (дата обращения: 29.12.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. А. Семиглазов - 2016. 173 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 29.12.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Сидоров А.А. Шишанина М.А.Управление персоналом [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки "Государственное и муниципальное управление", обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / А.А. Сидоров, М.А. Шишанина. – Томск ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 29.12.2018).
2. Сидоров А.А., Шишанина М.А.. Управление персоналом : электронный курс / ЛА.А. Сидоров, М.А. Шишанина. – Томск ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;

Согласована на портале № 45202

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. 1. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru
2. 2. ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://biblio.fdo.tusur.ru/)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– 7-zip (с возможностью удаленного доступа)

– Google Chrome

– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)

– LibreOffice (с возможностью удаленного доступа)

– Microsoft Windows

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

Согласована на портале № 45202

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1) При разработке стратегии управления человеческими ресурсами необходимо учитывать стиль руководства организацией, который может описываться различными многомерными моделями. Какой стиль руководства является самым эффективным согласно управленческой решетке Блейка и Мутона?

а) «страх перед бедностью»

б) «команда (групповое управление)»

в) «посредине пути»

г) «власть-подчинение-задача»

2) Тип кадровой политики оказывает решающие воздействие в процессе формирования стратегии управления человеческими ресурсами организаций. В том случае, если в организации не происходит анализ кадровых проблем, а вся деятельность кадровых служб сводится к ликвидации негативных последствий, какой тип кадровой политики доминирует?

а) пассивная

б) авантюристическая

Согласована на портале № 45202

в) открытая

г) рациональная

3) Популярной моделью планирования и методом тайм-менеджмента является матрица Эйзенхауэра. Какие два критерия лежат в основе данной модели?

а) срочность и важность

б) сложность и простота

в) долгосрочность и краткосрочность

г) приятное и неприятное

4) В процессе своей деятельности любому руководителю необходимо делегировать полномочия. Однако не все виды работ можно передать для исполнения подчиненным. Какие виды работ не подлежат делегированию?

а) рутинные

б) высокой степени риска

в) малозначимые

г) подготовительные

Согласована на портале № 45202

5) В процессе делегирования возможны различные варианты взаимодействия руководитель-

подчиненный. Какие полномочия передаются от начальника к подчиненному, но за первым остает-

ся право принимать решения и действовать в определенных вопросах без согласования с другими рководителями?

а) координационные

б) рекомендательные

в) контрольно-отчетные

г) линейные

6) В процессе управленческой деятельности возникают ситуации, когда необходимо взаимодействие руководителей, не только «по вертикали», но и «по горизонтали». Как можно охарактеризовать такое взаимодействие?

а) «мостик Файоля»

б) общественная коммуникация

в) личностная коммуникация

г) основное взаимодействие

7) Кадровая политика представляет собой систему правил и норм, которые позволяют

Согласована на портале № 45202

корректировать деятельность по управлению человеческими ресурсами в соответствии со стратегией организации, поэтому чаще всего компании сознательно формируют и изменяют существующую кадровую политику. В рамках какого этапа по проектированию кадровой политики определяются существенные индикаторы состояния кадрового потенциала, разрабатываются комплексные программы постоянной диагностики и развития умений и навыков работников, а также происходит разработка и внедрение методики оценки эффективности кадровых программ?

а) нормирование

б) мониторинг

в) программирование

г) целеобразование

8) Какой одномерный стиль руководства (согласно классификации К.Левина) необходимо применять в экстремальных ситуациях?

а) демократический

б) авторитарный

в) консультативный

г) анархический

9) В процессе разработки стратегии управления человеческими ресурсами принято разделять факторы внутренней и внешней среды в зависимости от возможности влияния и управления организацией ими. Какой фактор не относится к внешним?

а) уровень безработицы

Согласована на портале № 45202

б) нормативно-правовые ограничения

в) демографическая ситуация

г) стиль управления

10) Существуют различные типы кадровой политики, использование на практике которых обусловлено существующими социально-экономическими условиями и стратегией организации.Например, в рамках закрытой кадровой политики при формировании кадрового потенциала отдается предпочтение собственным сотрудникам компании или сотрудникам, приближенным к ее деятельности. Что в таком случае будет значимым для персонала в системе мотивации и стимулирования?

а) отсутствие жесткой системы наказаний

б) материальные стимулы

в) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника)

г) отсутствие взыскания за нарушение трудовой дисциплины

11) При разработке стратегии управления персоналом необходимо производить анализ текущего положения в организации. Какой из методов в процессе анализа системы управления персоналом ориентирует исследователя на применение организационных форм, которые оправдали себя в функционирующих системах со сходными экономико-организационными характеристиками по отношению к рассматриваемой системе управления персоналом?

а) аналогий

б) декомпозиции

Согласована на портале № 45202

в) балансовый

г) главных компонент

12) Осуществление инновационных кадровых мероприятий произойдет в организации «легче» для сотрудников, если в процессе планирования данных мероприятий будет учитываться доминирующий тип организационной (корпоративной) культуры (ОК). В том случае, если в организации присутствует ориентация на стабильность, традиции, статус, а также на особо тщательное соблюдение должностной иерархии и внутренних процедур, в частности, такая ОК характерна для крупных компаний, в том числе и различного рода государственных учреждений. Какой тип ОК согласно модели конкурирующих ценностей К.Камерона и Р. Куинна описан?

а) клан

б) бюрократия

в) рынок

г) адхократия

13) При планировании проведения оценки персонала решающим оказывается выбор метода оценки, который зависит от множества факторов. При использовании какого метода оценки персонала выявляются наивысшие рейтинги у различных сотрудников по тому или иному показателючерез последовательное сравнение друг с другом?

а) анкет

б) попарного сравнения

в) управления по целям

Согласована на портале № 45202

г) альтернативного ранжирования

14) При планировании и организации труда могут использоваться различные виды кооперации и разделения труда. Какая форма разделения труда подразумевает разграничение работников в зависимости от их роли в общем процессе производства?

а) функциональное

б) межучастковое

в) квалификационное

г) технологическое

15) При планировании обучения персонала следует определить метод обучения, выбор которого зависит от поставленных целей. Какой метод обучения предполагает обучаемому выступить в роли руководителя и в срочном порядке разобрать накопившиеся на его столе деловые бумаги (корреспонденцию, докладные записки и т.д.), предприняв по ним определенные действия?

а) коучинг

б) secondment

в) баскет-метод

г) shadowing

16) В процессе деятельности по управлению карьерой работнику следует учитывать тот тип карьеры, который принят в организации. В процессе какого типа карьеры работник проходит все

Согласована на портале № 45202

стадии развития: обучение, поступление на работу и другие в рамках одной организации?

а) скрытая

б) внутриорганизационная

в) горизонтальная

г) ступенчатая

17) При планировании деятельности многие организации формируют кадровый резерв, который позволяет удовлетворить кадровые потребности в перспективе. Какой тип кадрового резерва необходимо сформировать, если существует потребность в специалистах и руководителях, которые должны обеспечить эффективное функционирование организации в будущем?

а) функционирования

б) развития

в) на выдвижение

г) группы А

18) При планировании мероприятий по управлению поведением в конфликте для анализа может использоваться сетка Томаса-Килмена. Какая форма поведения в конфликте характеризуется активной борьбой индивида за свои интересы с использованием всех доступных средств для достижения поставленных целей?

а) конфронтация

Согласована на портале № 45202

б) сотрудничество

в) компромисс

г) уклонение

19) В процессе своей деятельности организация может применять на практике различные типы организационных структур. Как изменяется содержание работы исполнителей после введения процессной организационной структуры?

а) работа становится более простой и однозначной

б) от работника требуется принятие самостоятельных решений

в) работники фокусируют свои усилия на потребностях начальства

г) от работника требуется контролируемое исполнение заданий

20) В процессе своей деятельности организация может применять на практике различные типы организационных структур. Какой тип организационной структуры необходимо спроектировать, если необходимо решить поставленную задачу в условиях ограничений по затратам, срокам и качеству работ?

а) проектная

б) функциональная

в) процессная

г) штабная

Согласована на портале № 45202

14.1.2. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Для концепции управления кадрами характерно следующее:

а) Категория «кадры» характеризует совокупность работников, объединенных для достижения поставленных организационных целей.

б) Работник рассматривается не только как субъект управления, но и как личность.

в) Система управления персоналом охватывает широкий круг управленческих проблем.

г) Персонал рассматривается как издержки, которые надо оптимизировать.

2. Комплекс приобретенных и унаследованных качеств, таких как образование, знания, полученные на рабочем месте, здоровье и другие, которые могут быть использованы в течение определенного времени для производства товаров и услуг – это:

а) Человеческие ресурсы.

б) Человеческий капитал.

в) Управленческая компетентность.

г) Психологическая компетентность.

3. Генеральный план действий по достижению стратегических целей организации за счет эффективного формирования, освоения и развития человеческих ресурсов с учетом изменения состояния внешней среды – это:

Согласована на портале № 45202

а) стратегия управления человеческими ресурсами;

б) кадровая политика;

в) кадровая стратегия;

г) коллективный договор

4. Факторы внешнего окружения, относящиеся к рыночным:

а) темп инфляции

б) ограничения на найм рабочей силы

в) демографические условия

г) налоговая ставка

5. Какой тип базовой кадровой стратегии описан ниже?

Стратегия, направленная на предупреждение кризисных ситуаций и на принятие мер по их ликвидации.

а) Стратегия развития человеческих ресурсов

б) Универсальная стратегия

Согласована на портале № 45202

в) Стратегия оптимизации кадрового потенциала

г) Антикризисная стратегия

6. Какой тип бизнес-стратегии описан ниже?

Компания использует стратегии финансового риска. В центре внимания быстрое осуществление краткосрочных мер даже без соответствующей детальной проработки. Для реализации этой стратегии работники должны быть инициативными, контактными, готовы рисковать и не боятся ответственности.

а) Предпринимательская стратегия

б)Стратегия динамического роста

в) Стратегия прибыльности

г) Ликвидационная стратегия

7. Единая система правил работы с персоналом, объединяющая различные элементы и формы кадровой работы, – это:

а) кадровая политика

б) трудовой договор

в) коллективный договор

г) административный кодекс

Согласована на портале № 45202

8. Показатель стабильности кадров равен 15%. Это означает:

а) Количество работников со стажем работы не менее 1 года составляет 15% от общего количества работающих

б) Количество работников со стажем работы не менее 1 года составляет 15% от среднесписочного количества работающих за год

в) Количество работников со стажем работы не менее 3 лет составляет 15% от общего количества работающих

г) Количество работников со стажем работы более 1 года составляет 15% от общего количества работающих

9. Стратегическое планирование потребности в персонале включает в себя:

а) сопоставление потенциала специалистов, необходимых для реализации стратегии развития, с фактическим состоянием человеческих ресурсов организации

б) определение потребности в человеческих ресурсах в будущем

в) анализ и удовлетворение конкретных потребностей организации на планируемый период

10. Способность фирмы с наименьшими издержками приспосабливать трудовой ресурс к внешним и внутренним изменениям – это:

а) рентабельность

б) флексибилизация

Согласована на портале № 45202

в) ликвидность

г) эффективность

11. Принцип комплексности при формировании системы управления человеческими ресурсами заключается:

а) в необходимости учета всех факторов, воздействующих на систему управления человеческими ресурсами;

б) в необходимости базироваться на рекомендациях науки в области управления, экономики, социологии, психологии, права и др., с учетом законов развития общественного производства в рыночных условиях;

в) в формировании системы управления человеческими ресурсами, опирающейся на трудовой зарубежный и отечественный опыт;

г) в проектировании системы управления человеческими ресурсами, осуществляющейся из «видения будущего», с учетом перспектив стратегического развития организации

12. В чем заключается принцип соответствия при формировании системы управления человеческими ресурсами?

а) данный принцип определяет рациональность взаимодействия между звеньями, подразделениями, ритмичность работы, дисциплину деятельности;

б) В учете соотношения инвестиций на развитие человеческих ресурсов и результатов деятельности организации.

в) эффективность системы управления человеческими ресурсами следует оценивать с точки зрения ее вклада в достижение корпоративных целей и ценностей;

Согласована на портале № 45202

г) система управления человеческими ресурсами должна отражать специфику деятельности конкретной организации, она должна уметь приспосабливаться к изменяющимся целям, ситуации, условиям как внутри, так и во внешней среде организации

13. Понятие «компетенция» в рамках американского подхода:

а) характеризуется как стандарт деятельности

б) характеризуется как ожидаемые результаты работы

в) рассматривается как поведение, необходимое для эффективной работы

14. Какой метод анализа работ описан ниже?

Метод направлен на исследование целей компании, её ценностей и организационной культуры и заключается в интервьюировании руководителей высшего звена, имеющих представление о стратегическом развитии компании. Отличительной особенностью является ориентированность исследований на будущее.

а) Прогностическое интервью.

б) Интервью по выявлению критических инцидентов

в) Метод репертуарных решёток

15. Источники набора персонала, относящиеся к внутренним:

а) Ротация кадров

Согласована на портале № 45202

б) Агентства по трудоустройству

в) Интернет

г) Рекомендации сотрудников компании

16. При проведении отборочного собеседования Вы можете задавать вопросы в том порядке, в котором они приходят в голову. Не существует какой-либо определенной формы, которой необходимо придерживаться, и беседа может идти в любом направлении. Это значит, что Вы проводите:

а) Структурированное интервью

б) Неструктурированное интервью

в) Стрессовое интервью

г) Ситуационное интервью

17. Вставьте пропущенное слово.

Процесс приспособления организации и сотрудника в рамках межличностных отношений и в плане организации труда – это (_____) адаптация

18. Процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей – это:

а) адаптация

Согласована на портале № 45202

б) аттестация

в) ротация

г) совмещение должностей

19. Выберите этап карьеры, описание которого приводится ниже.

Этап характеризуется действиями по закреплению достигнутых результатов и длится от 45 до 55 лет. Наступает пик совершенствования квалификации и происходит ее повышение в результате активной деятельности и специального обучения, работник заинтересован передать свои знания молодежи

а) Этап становления

б) Этап сохранения

в) Этап завершения

г) Этап продвижения

20. Вставьте пропущенное слово.

Процесс побуждения себя и других к определенной деятельности, направленной на достижение личных целей или целей организации, называется (_____).

14.1.3. Зачёт

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Для концепции управления человеческими ресурсами характерно следующее:

Согласована на портале № 45202

а) Категория «кадры» характеризует совокупность работников, объединенных для достижения поставленных организационных целей.

б) Кадровые службы в основном выполняют учетные, контрольные, административные и распорядительные функции.

в) Система управления персоналом охватывает широкий круг управленческих проблем.

г) Система управления персоналом – это генеральный план действий по достижению стратегических целей организации за счет эффективного формирования, освоения и развития человеческих ресурсов с учетом изменения состояния внешней среды

2. Комплекс приобретенных и унаследованных качеств, таких как образование, знания, полученные на рабочем месте, здоровье и другие, которые могут быть использованы в течение определенного времени для производства товаров и услуг – это:

а) Человеческие ресурсы.

б) Человеческий капитал.

в) Управленческая компетентность.

г) Психологическая компетентность.

3. Какой тип кадровой политики описан в вопросе (в соответствии с классификацией В.Оучи)?

Пожизненный найм работников. Коллективное принятие решений и коллективная ответственность. Медленное развитие и продвижение. Поддержка неспециализированной карьеры работников.

Согласована на портале № 45202

а) Американская модель.

б) Японская модель.

в) Организация типа Z

4. Факторы внешнего окружения, относящиеся к политическим:

а) соглашения по торговле между странами

б) применение вычислительной техники

в) уровень занятости населения

г) емкость рынка

5. Какой тип базовой кадровой стратегии описан ниже?

Пассивная стратегия, которая характеризуется ориентацией на сокращение штатов, уменьшение затрат на социальные программы, обучение персонала. Стратегия используется при ликвидационной бизнес-стратегии либо при технократическом управленческом подходе руководства.

а) Стратегия развития человеческих ресурсов

б) Универсальная стратегия

в) Стратегия оптимизации кадрового потенциала

Согласована на портале № 45202

г) Антикризисная стратегия

6. Какой тип бизнес-стратегии описан ниже?

Постоянно сопоставляются текущие цели и цели, связанные с созданием фундамента для будущего. Работники должны быть проблемно-ориентированы, обладать гибкостью в изменяющихся условиях и работать в тесном сотрудничестве.

а) Предпринимательская стратегия

б) Стратегия динамического роста

в) Стратегия прибыльности

г) Ликвидационная стратегия

7. Предположим, что на предприятии количество работников со стажем работы не менее 1 года составляет 10% от среднесписочного количества работающих за год. В этом случае:

а) Показатель стабильности кадров равен 15%

б) Показатель текучести кадров равен 15%

в) Показатель стабильности кадров равен 10%

г) Показатель текучести кадров равен 10%

8. Тактическое планирование потребности в персонале включает в себя:

Согласована на портале № 45202

а) сопоставление потенциала специалистов, необходимых для реализации стратегии развития, с фактическим состоянием человеческих ресурсов организации

б) определение потребности в человеческих ресурсах в будущем

в) анализ и удовлетворение конкретных потребностей организации на планируемый период

9. Какой метод анализа работ описан ниже?

Метод позволяет относительно быстро получить подробную картину требований к работе и личностным качествам, необходимым сотрудникам, занимающим определённую должность.

Компания использует как свои наработки, так и пользуется готовыми разработками.

а) Прогностическое интервью.

б) Интервью по выявлению критических инцидентов

в) Структурированные опросники

г) Метод «прямых атрибутов»

10. При проведении отборочного собеседования Вы хотите определить реакции претендента на напряженные ситуации, которые могут возникнуть в процессе работы. Это значит, что Вы проводите:

а) Структурированное интервью

Согласована на портале № 45202

б) Неструктурированное интервью

в) Стрессовое интервью

г) Ситуационное интервью

11. Вставьте пропущенное слово:

Процесс приспособления сотрудника и организации в рамках профессиональных аспектов – это (_____) адаптация .

12. График проведения аттестации утверждается руководителем предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом и доводится до сведения аттестуемых работников не менее чем за…….до начала аттестации.

а) неделю

б) 2 недели

в) месяц

г) 2 месяца

13. Под горизонтальным направлением карьеры понимают:

а) подъем на более высокую ступень структурной иерархии;

б) перемещение в другую функциональную область деятельности

Согласована на портале № 45202

в) движение к ядру, руководству организаций

14. Выберите этап карьеры, описание которого приводится ниже.

Этап длится от 55 до 65 лет. Здесь человек начинает всерьез задумываться о пенсии, готовиться к уходу. В это время идут активные поиски достойной смены и обучение кандидата на освободившуюся должность

а) Пенсионный этап

б) Этап сохранения

в) Этап завершения

г) Этап продвижения

15. Какая типология мотивации описана ниже?

Сотрудник добровольно берет на себя полную ответственность за работу. Такой сотрудник нуждается в самостоятельности и не терпит приказов и указаний;

а) Инструментальная

б) Профессиональная

в) Патриотическая

г) Хозяйская

Согласована на портале № 45202

16. Определите, какой тип потребности описан в задании.

Потребность удовлетворяется процессом доведения работы до позитивного завершения, а не только занятием какой-то желаемой должности.

а) Потребность власти

б) Потребность успеха

в) Потребность причастности

17. Процесс формирования и усвоения работниками ценностей и норм, отражающих миссию данной организации и помогающих ей достичь поставленных целей, – это:

а) управление по целям

б) управление по объектам

в) Управление корпоративной культурой

г) Разработка миссии организации

18. Формула эффективной критики:

а) позитив/негатив/позитив

б) негатив/позитив/негатив

Согласована на портале № 45202

в) позитив/негатив

г) негатив/позитив

19. Какой конфликт обычно не имеет под собой реальной почвы и не создает возможностей для совершенствования внутриорганизационных процессов?

а) Объективный

б) Субъективный

в) Конструктивный

г) Деструктивный

20. Какой принцип лежит в основе американской системы управления человеческими ресурсами?

а) Партнерства

б) Индивидуализма

в) Равноправия

г) Непротиворечия

14.1.4. Темы контрольных работ

Управление персоналом

1. Особенности человеческих ресурсов заключаются в следующем:

Согласована на портале № 45202

а) Человек обладает творческими, предпринимательскими способностями, продуктивность которых не имеет видимых пределов.

б) Способности, квалификация и знания, в том числе профессиональные, распределены между людьми равномерно.

в) Управление мотивацией работников не является ключевой задачей менеджмента

2. Какой тип кадровой политики описан в вопросе (в соответствии с классификацией В.Оучи)?

Долгосрочный найм. Коллективное принятие решений и индивидуальная ответственность. Медленное развитие и продвижение. Умеренно специализированная карьера работников.

а) Американская модель.

б) Японская модель.

в) Организация типа Z

3. Факторы внешнего окружения, относящиеся к технологическим:

а) демографические условия

б) жизненные циклы различных товаров и услуг

в) платежеспособность предприятий

Согласована на портале № 45202

г) изменения в средствах связи

4. Какой тип базовой кадровой стратегии описан ниже?

Пассивная стратегия, которая характеризуется ориентацией на сокращение штатов, уменьшение затрат на социальные программы, обучение персонала. Стратегия используется при ликвидационной бизнес-стратегии либо при технократическом управленческом подходе руководства.

а) Стратегия развития человеческих ресурсов

б) Универсальная стратегия

в) Стратегия оптимизации кадрового потенциала

г) Антикризисная стратегия

5. Предположим, что на предприятии количество работников, уволенных за период, составляет 20 % от среднесписочного количества работников за этот же период. В этом случае:

а) Показатель стабильности кадров равен 20%

б) Показатель текучести кадров равен 20%

в) Показатель стабильности кадров равен 10%

г) Показатель текучести кадров равен 10%

6. Принцип научности при формировании системы управления человеческими ресурсами заключается:

Согласована на портале № 45202

а) в необходимости учета всех факторов, воздействующих на систему управления человеческими ресурсами;

б) в необходимости базироваться на рекомендациях науки в области управления, экономики, социологии, психологии, права и др., с учетом законов развития общественного производства в рыночных условиях;

в) в формировании системы управления человеческими ресурсами, опирающемся на трудовой зарубежный и отечественный опыт;

г) в проектировании системы управления человеческими ресурсами, осуществляющемся из «видения будущего», с учетом перспектив стратегического развития организации

7. В чем заключается принцип эффективности при формировании системы управления человеческими ресурсами?

а) данный принцип определяет рациональность взаимодействия между звеньями, подразделениями, ритмичность работы, дисциплину деятельности;

б) В учете соотношения инвестиций на развитие человеческих ресурсов и результатов деятельности организации.

в) эффективность системы управления человеческими ресурсами следует оценивать с точки зрения ее вклада в достижение корпоративных целей и ценностей;

г) система управления человеческими ресурсами должна отражать специфику деятельности конкретной организации, она должна уметь приспосабливаться к изменяющимся целям, ситуации, условиям как внутри, так и во внешней среде организации

8. Основная характеристика человека, которая может быть мотивом, чертой характера, навыком, представлением о самом себе, социальной ролью или совокупностью знаний», – это:

Согласована на портале № 45202

а) компетенция

б) мастерство

в) квалификация

г) навык

9. Какой метод анализа работ описан ниже?

Метод заключается в сборе наблюдаемых инцидентов (событий или случаев), которые имеют наиболее важное значение для эффективной работы. Интервью проводится с сотрудниками, непосредственно занятыми на исследуемой работе. Их просят описать случаи из собственного опыта, которые являлись определяющими для успеха или неудачи в работе.

а) Прогностическое интервью.

б) Интервью по выявлению критических инцидентов

в) Метод репертуарных решёток

10. Источники набора персонала, не относящиеся к внешним:

а) Ротация кадров

б) Агентства по трудоустройству

в) Интернет

Согласована на портале № 45202

г) Средства массовой информации

11. При проведении отборочного собеседования Вы задаете вопросы, относящихся к данной работе, и предлагаете претенденту на должность перечень ответов для выбора. Это значит, что Вы проводите:

а) Структурированное интервью

б) Неструктурированное интервью

в) Стрессовое интервью

г) Ситуационное интервью

12. Вставьте пропущенное слово:

Включение нового работника в систему межличностных отношений в коллективе – это (_____) адаптация.

13. Какую из оценок не дает аттестационная комиссия:

а) Очень хорошо соответствует занимаемой должности

б) соответствует занимаемой должности;

в) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы, выполнения рекомендаций аттестационной комиссии и повторной аттестации через год;

Согласована на портале № 45202

г) не соответствует занимаемой должности.

14. Выберите этап карьеры, описание которого приводится ниже.

Этап длится от 30 до 45 лет. В этот период идет процесс роста квалификации, продвижения по службе

а) Этап становления

б) Этап сохранения

в) Предварительный этап

г) Этап продвижения

15. Вставьте пропущенное слово.

Побуждение к труду с помощью внешних рычагов (стимулов) – это (_____) мотивация.

16. Какая типология мотивации описана ниже?

Работник убежден в своей необходимости организации, он более всего ценит результативность общего дела и коллективное признание своего успеха;

а) Инструментальная

б) Профессиональная

Согласована на портале № 45202

в) Патриотическая

г) Хозяйская

17. Определите, какой тип потребности описан в задании.

Потребность удовлетворяется процессом доведения работы до позитивного завершения, а не только занятием какой-то желаемой должности.

а) Потребность власти

б) Потребность успеха

в) Потребность причастности

18. Трудовая функция – это:

а) Разработка должностной инструкции

б) Участие в мероприятиях в нерабочее время

в) Выполнение работником своих обязанностей

19. Какой конфликт обычно ведет к повышению эффективности организации?

а) функциональный

б) дисфункциональный

Согласована на портале № 45202

в) внутриличностный

г) межличностный

20. Какая модель карьерного продвижения характерна для компаний США?

а) Вертикальная

б) Горизонтальная

в) Центростремительня

г) Прямая

14.1.5. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

Согласована на портале № 45202

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 45202