Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Социология управления персоналом

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Административно-управленческая и офисная деятельность

Санкт-Петербург
2026

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД.1 (ОПК-1) Знает концептуальные основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также российского законодательства в части работы с персоналом. **ИД.2 (ОПК-1)** Умеет применять положения теоретических концепций при решении задач по управлению персоналом. **ИД.3 (ОПК-1)** Владеет навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности и умеет находить организационно-управленческие и экономические решения в части работы с персоналом.	**Знает:** **РО-1 ИД-1 (ОПК-1)** Знает принципы, законы и механизмы рыночной экономики на уровне микроэкономических субъектов, **РО-2 ИД-1 (ОПК-1)** принципы и методику макроэкономического анализа.
	Умеет: **РО-3 ИД-2 (ОПК-1)** применять основы знаний теории управления при работе с персоналом в решении конкретных профессиональных задач **РО-4 ИД.2 (ОПК-1)** грамотно работать с документами (трудовые договоры, приказы, положения об оплате труда), а также оценивать экономическую эффективность предлагаемых решений с учётом правовых ограничений.
	Владеет: **РО-5 ИД-3 (ОПК-1)** навыками использования в своей деятельности основ современной философии и концепции управления персоналом, **РО-6 ИД. 3 (ОПК-1)** основами закономерностей, принципов и методов управления персоналом.

2. Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

2.1. Примерный перечень тем докладов, рефератов, презентаций

1. Объект и предмет социологии управления.
2. Функции социологии управления, их характеристика.
3. Принципы и методы социологии управления.
4. Содержание и структура социологии управления.
5. Методология и методы социологии управления
6. Социологические законы, и их применение в управленческом процессе.
7. Модели социального управления: субординация, реординация, координация
8. Основные формы, методы и принципы управленческой деятельности.
9. Социологические концепции О. Конта, Г. Спенсера, Э. Дюркгейма и их влияние на становление науки об управлении
10. Управление как социальный институт.
11. Концепция М. Вебера и ее роль в социологии управления.
12. Структурный функционализм Т. Парсонса и его влияние на социологический анализ управления
13. Управление как социальное действие
14. Основные принципы социального управления и их применение в управленческой деятельности.
15. Содержание социального проектирования.
16. Социальное планирование.
17. Социальное прогнозирование в управлении.

18. Социальные технологии в системе управления.
19. Организационные отношения в системе социального управления (координация, субординация, реординация).
20. Социальная информация в управлении: ее виды и предъявляемые к ней требования.
21. Понятие социальных коммуникаций. Структура управленческих коммуникаций.
22. Управленческая культура: сущность, структура.
23. Управление и манипулирование. Концепции и сущность манипуляции сознанием.
24. Виды манипулирования.
25. Программа социологического исследования систем управления.
26. Методы сбора и анализа социологической информации.
27. Экспертные методы в изучении организации и управления.
28. Методы изучения социальной среды организации.
29. Конфликты в сфере управления и способы их разрешения.
30. Социальная ответственность и этика управленческого труда.
31. Управленческий менталитет.
32. Власть в организации и формы ее проявления.
33. Формальная и неформальная власть в организации.
34. Руководство и лидерство.
35. Теории лидерства в управлении.
36. Мотивация как инструмент управления.
37. Виды и специфика мотивации персонала организации.
38. Стимулирование как инструмент управления.
39. Виды и специфика трудового стимулирования.
40. Нематериальная мотивация и ее возможности в управлении.

2.2. Вопросы для самоконтроля

1. Становление социологии управления как научной и учебной дисциплины.
2. Сходство и различие социологии управления с другими науками.
3. Анализ основных подходов к определению понятия «социология управления».
4. Объект и предмет социологии управления.
5. Задачи социологии управления в различных сферах жизнедеятельности общества (аналитический обзор публикаций).
6. Обоснование принципов социологии управления на основе примеров.
7. Основные идеи Ф. Тейлора об управлении.
8. Основные идеи об управлении А. Файоля.
9. Основные положения доктрины «человеческих отношений» Э. Мэйо
10. Иерархическая теория потребностей А. Маслоу
11. Вклад М.Вебера в социологическое исследование управления.
12. Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга
13. Т.Парсонс о механизмах социального контроля в управлении
14. Теория стилей руководства Д.Макгрегора, Р.Лайкерта
15. Концепция власти Н. Лумана
16. Концепция Т.Парсонса о механизмах социального контроля в управлении
17. Довоенный этап развития социологии управления в нашей стране.
18. Социология управления в Советском Союзе в послевоенный период.
19. Актуальные проблемы управленческой практики в настоящее время.
20. Развитие идей социологии управления в конце XX века.
21. Какие направления исследований в социологии управления Вы знаете?
22. В чем состоит объект и предмет социологии управления?
23. Объясните специфику государства как субъекта управления.
24. Какова роль социальных организации в реализации интересов отдельных лиц и общества в целом?
25. Какие разновидности социальных организаций Вам известны?
26. Какие модели управления и полномочия Вы знаете?

27. Социальное управление и его особенности?
28. Что такое власть? Виды власти в организации?
29. Что понимается под социальной ролью? Какие конфликты ролей вы знаете?
30. Каковы структурные элементы конфликта в управлении?
31. Какие формы производственных и служебных конфликтов Вам известны?
32. Что такое девиации и девиантное поведение? Девиации в управленческих структурах и причины их возникновения.
33. Социальная система как объект управления и ее уровни?
34. Сущность социального контроля?
35. Нормативное управление и его специфика?
36. Власть как механизм нормативного управления?
37. Руководство и лидерство в системе управления?
38. Сущность процесса управления в организациях.
39. Свойства и функции системы управления в организации.
40. Коммуникации в организации.
41. Культура организации.
42. Внешнее окружение организации.
43. Внутренняя среда организации как объект управления.
44. Социологическое сопровождение функционирования и развития организации
45. Вклад современных российских социологов в развитие социологии управления.
46. В чем специфика социального предвидения как начального этапа построения прогноза?
47. Что понимается под прогнозом, и в чем его отличия от других форм опережающего отражения действительности?
48. Каковы особенности социального прогнозирования?
49. Каковы основные сферы социального прогнозирования?
50. Что понимается под прогностическим эффектом, какие прогностические эффекты вы знаете?
51. Что понимается под глубиной прогноза? Как она влияет на его точность?

3. Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень вопросов к зачету, экзамену.

1. 1. Социология управления как отраслевая научная дисциплина.
2. Содержательная структура и сущность социологии управления.
3. Понятийно-категориальный аппарат социологии управления как результат ее междисциплинарного развития.
4. Объект, предмет и задачи социологии управления.
5. Предпосылки возникновения социологии управления.
6. Основные подходы и принципы социологии управления.
7. Законы и закономерности социологии управления.
8. Проблемное поле социологии управления.
9. Общенаучные методологические подходы и специально-научная методология социологии управления.
10. Характеристика методов исследования в социологии управления.
11. Характеристика аналитических процедур в социологии управления.
12. Организация социологических исследований управленческой практики.
13. Управление как социальное явление: его социальная сущность и институциональный характер.
14. Управление и социальные институты.
15. Управленческие отношения и управленческие роли.
16. Модели социального управления.
17. Отличительные черты системного и ситуационного подходов к управлению.
18. Социологическая концепция управления М.Вебера.
19. Вклад Ф. Тэйлора в развитие науки об управлении.
20. Сущность «административной школы управления», основанной А.

Файолем.

21. Своеобразие «всеобщей организационной науки» как теории управления, обоснованной А.А. Богдановым.
22. Управленческие идеи школы «человеческих отношений».
23. Основные компоненты управленческой структуры.
24. Характеристика организационной структуры управления.
25. Линейная, вертикальная и матричная структуры управления.
26. Особенности механической, адаптивной и патисипативной структур управления.
27. Социологическое информационно-аналитическое обеспечение управленческого процесса.
28. Жизненный цикл управляемой социальной системы.
29. Трудовой коллектив: отличительные характеристики и условия формирования.
30. Руководство и лидерство. Стили, модели и техники руководства.
31. Управление персоналом: понятие, структура, функции в управлении организацией.
32. Формы социального контроля руководителя за деятельностью коллектива.
33. Норма и патология в функционировании управляемой социальной системы.
34. Изучение динамики неформальной группы и ее использование в сфере управления.
35. Исследование социально-психологического климата организационной структуры.
36. Социальное предвидение и прогнозирование.
37. Социальное проектирование, планирование и программирование.
38. Анализ внешней среды в процессе стратегического планирования.
39. Анализ внутренней среды организации.
40. Методы оценки среды.
41. Социологическая экспертиза в управлении.
42. Методы и показатели оценки социальной эффективности управления.

4. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен (зачет с оценкой). Критерии выставления оценок

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытное или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования с использованием шкалы, включающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оценивание результата проводится следующим образом:

«**Отлично**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 80% до 100% от общего количества;

«**Хорошо**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 65 до 79% от общего количества;

«**Удовлетворительно**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют 50 –64 % правильных ответов;

«**Неудовлетворительно**» - работа, содержащая менее 50% правильных ответов.

Для оценки результатов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачёта применяется двухбалльная шкала оценивания: «зачтено» и «не зачтено».

Зачет. Критерии выставления оценок

При выставлении результата зачёта учитываются полнота и правильность освоения теоретического материала, понимание основных понятий и закономерностей дисциплины, логичность и последовательность изложения, владение профессиональной терминологией, способность применять полученные знания и умения при решении практико-ориентированных задач, самостоятельность выполнения заданий, а также степень достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций.

Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если он:

- усвоил основное содержание учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, и демонстрирует знание основных понятий, определений, принципов, методов и закономерностей;
- понимает сущность изучаемых процессов и явлений, способен объяснять взаимосвязи между основными положениями дисциплины;
- правильно раскрывает содержание поставленных вопросов, излагает материал последовательно, логично и с использованием соответствующей профессиональной терминологии;
- способен выделять главное в изученном материале, проводить анализ информации, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать выводы и аргументировать свою позицию;
- демонстрирует умение применять полученные теоретические знания при решении типовых учебных и практико-ориентированных задач;
- владеет основными методами, приёмами и инструментами, необходимыми для выполнения заданий;
- выполняет предложенные задания в целом правильно, соблюдая основные требования к содержанию, структуре и оформлению результатов;
- способен самостоятельно выполнять основные этапы задания, при необходимости используя уточняющие вопросы или рекомендации преподавателя;
- допускает отдельные неточности, неполноту отдельных ответов либо несущественные ошибки, которые не искажают основного содержания материала и могут быть исправлены самостоятельно или после уточняющих вопросов преподавателя;
- демонстрирует достижение планируемых результатов обучения и сформированность компетенций на уровне не ниже минимально допустимого.

Результат «зачтено» может быть выставлен как при полном и глубоком освоении материала, так и при освоении его на минимально достаточном уровне, если обучающийся правильно раскрывает основные положения дисциплины, способен выполнять предусмотренные

программой типовые задания и демонстрирует достижение установленных результатов обучения.

Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он:

- не усвоил значительную часть основного учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины;
- не знает либо неправильно раскрывает основные понятия, определения, принципы, методы и закономерности дисциплины;
- допускает существенные фактические и содержательные ошибки, искажающие смысл основных положений учебного материала;
- не понимает взаимосвязей между основными понятиями, процессами и явлениями;
- излагает материал фрагментарно, непоследовательно, не может выделить главное и сформулировать обоснованные выводы;
- не владеет необходимой профессиональной терминологией либо систематически использует её неправильно;
- не способен применить полученные знания при решении типовых учебных и практико-ориентированных задач;
- допускает принципиальные ошибки при выборе методов, способов решения задач, использовании инструментов или интерпретации результатов;
- не может самостоятельно выполнить основные этапы предложенного задания даже после дополнительных разъяснений и наводящих вопросов преподавателя;
- не способен объяснить последовательность выполнения задания, обосновать полученные результаты и оценить их правильность;
- не устраняет существенные ошибки после дополнительных вопросов и разъяснений преподавателя;
- не демонстрирует достижение планируемых результатов обучения и минимально необходимого уровня сформированности компетенций.

Результат «не зачтено» выставляется в случае, если выявленные пробелы в знаниях, умениях и навыках носят существенный характер и не позволяют признать планируемые результаты обучения по дисциплине достигнутыми.

Порядок принятия решения о выставлении результата зачёта

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта преподаватель оценивает результаты освоения дисциплины в совокупности, с учётом ответов обучающегося на теоретические вопросы, результатов выполнения практико-ориентированных заданий и иных оценочных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Отдельные неточности и несущественные ошибки не являются самостоятельным основанием для выставления результата «не зачтено», если обучающийся в целом демонстрирует необходимый уровень знаний, умений и сформированности компетенций.

Наличие существенных пробелов в освоении основного содержания дисциплины, принципиальных ошибок и неспособность выполнить типовые задания свидетельствуют о недостижении минимально необходимого уровня освоения дисциплины и являются основанием для выставления результата «не зачтено».

Результат промежуточной аттестации фиксируется в форме «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с установленным в образовательной организации порядком проведения промежуточной аттестации.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации в форме тестирования

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования с использованием двухбалльной шкалы оценивания («зачтено», «не зачтено») оценка результатов осуществляется следующим образом:

- «Зачтено» выставляется обучающемуся, правильно выполнившему не менее 60 % тестовых заданий. Данный результат свидетельствует о достижении минимально необходимого уровня освоения содержания дисциплины и сформированности оцениваемых компетенций.
- «Не зачтено» выставляется обучающемуся, правильно выполнившему менее 60 % тестовых заданий. Данный результат свидетельствует о недостаточном уровне освоения содержания дисциплины и недостижении минимально необходимых результатов обучения.

Процент правильно выполненных тестовых заданий определяется как отношение количества правильно выполненных заданий к общему количеству тестовых заданий, предъявленных обучающемуся, умноженное на 100 %.

Если тестовые задания имеют различный вес или предусматривают частичное начисление баллов, результат определяется как отношение суммы набранных баллов к максимально возможной сумме баллов, умноженное на 100 %.

При определении итогового результата тестирования применяется установленная шкала оценивания. Значение 60 % включается в диапазон результата «зачтено».

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

• необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

• необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

5. Задания для диагностической работы (количество 20)

Вопрос 1:

Что включают зоны неопределенности в организации, являющиеся причиной дискредитации власти?

Примерный ответ:

контроль над коммуникативной сетью и информацией, отношения организации с внешней средой (жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 2:

Какая управленческая теория, в которой уделялось особое внимание изучению неформальных групп?

Примерный ответ:

теория человеческих отношений Э. Мейо

Вопрос 3:

Какая наиболее распространенная дисфункция бюрократической организации?

Примерный ответ:

перенос управленцами акцента с целей организации на ее средства

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 4:

Социолог считавший, что различные виды бюрократии представляют собой порочный круг, ведущий к понижению эффективности деятельности.

Примерный ответ:

М. Крозье.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 5:

Идея П. Друкера, перевернувшая логику управления?

Примерный ответ:

управление должно начинаться с выработки целей и потом переходить к формированию функций, системы взаимодействия и процесса

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 6:

Опишите параметры внутренней среды организации.

Примерный ответ:

Под внутренней средой организации понимают ситуационные факторы внутри организации. Так как организации представляют собой созданные людьми системы, то их

внутренние факторы в основном являются результатом управленческих решений. По сути это хозяйственный организм организации, ее структура.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 7:

В чем суть неформальной организации?

Примерный ответ:

В каждом трудовом коллективе наряду с формальными (официальной) структурой взаимоотношений существуют и неформальные (неофициальные) отношения между членами коллектива.

Если официальные отношения регламентируются соответствующими инструментами, приказами, распоряжениями, то неофициальные не регламентируются никем и ничем. Поэтому следует иметь в виду, что процесс управления относится к созданию и функционированию формальной организации. Однако надо знать, что внутри всякой формальной организации существует и неформальные организации, которые в определенной мере влияют на политику первой организации. Это связано с тем, что каждый член трудового коллектива принадлежит одновременно ко многим группам.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 8:

Поясните влияние неформальной организации в учреждении?

Примерный ответ:

Неформальные, или теневые, группа существуют в каждой организации. Они неизменно «вырастают» из дружеских отношений и отношений, не определяемых организационной схемой. Для организации важно, чтобы неформальные группы не доминировали.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 9:

Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

Примерный ответ: составление отчетов.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 10:

С какой целью разрабатывается должностная инструкция на предприятии?

Примерный ответ:

определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 11:

Что такое человеческий капитал?

Примерный ответ:

форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 12:

Что включает высший уровень управления?

Примерный ответ:

Высший уровень управления организацией может быть представлен председателем совета директоров (наблюдательным советом), президентом, вице-президентом, правлением. Эта группа управленческих работников обеспечивает интересы и потребности

владельцев акций, вырабатывает политику организации и способствует ее практической реализации. В связи с этим в высшем руководстве можно выделить два подуровня: полномочное управление и общее руководство.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 13:

Что значит средний уровень управления?

Примерный ответ:

Руководители среднего уровня управления обеспечивают реализацию политики функционирования организации, разработанной высшим руководством, и отвечают за доведение более детальных заданий до подразделений и отделов, а также за их выполнением. Специалисты, входящие в эту группу, имеют, как правило, широкий круг обязанностей и обладают большой свободой принятия решений. Это руководители отделений, директора предприятий, входящих в состав организации, начальники функциональных отделов.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 14:

Что включает низший уровень управления?

Примерный ответ:

Низший уровень управления представлен младшими начальниками. Это руководители, находящиеся непосредственно над рабочими и другими работниками (не руководителями). Это могут быть мастера, бригадиры, контролеры и другие администраторы, ответственные за доведение конкретных заданий до непосредственных исполнителей. (жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 15:

Что включает потенциал специалиста?

Примерный ответ:

совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 16:

Что такое профессиограмма?

Примерный ответ:

это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 17:

Что такое Конфликтная ситуация?

Примерный ответ:

противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 18:

Какой стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризуется активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей?

Примерный ответ:

противоборство, конкуренция.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 19:

Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики?

Примерный ответ:

стратегическая.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 20:

Что такое Кадровый потенциал предприятия?

Примерный ответ:

совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)