

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:12
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

по дисциплине

Б1.В.18 Высвобождение персонала

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

*Горун В.В., ст. преподаватель кафедры управления персоналом и
экономики труда*

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Высвобождение персонала»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1
Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организаций и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	4
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Базовой части образовательной программы
Формы контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (экзамен)
Показатели	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	6
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная работа:	74
Лекционные занятия	36
Семинарские занятия	36
Консультация	2
Самостоятельная работа	43
Контроль	-
Недельное количество часов	4
в т.ч. аудиторных	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
УК-2.3	Планирует реализацию задач в ограничений, действующих правовых норм. Планирует реализацию задач в ограничений, действующих Планирует реализацию задач в ограничений, действующих	Знать: 1 планирование реализации задач в зоне своей ответственности.	УК-2.3 3-1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		2 планирование реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.3 3-2
		3 планирование реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	УК-2.3 3-3
		Уметь:	
		1 планировать реализацию задач в зоне своей ответственности.	УК-2.3 У-1
		2 планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.3 У-2
		3 планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	УК-2.3 У-3
		Владеть:	
		1 планированием реализации задач в зоне своей ответственности	УК-2.3 В-1
		2 планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.3 В-2
		3 планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	УК-2.3 В-3
ПК-3.5	Осуществляет документационное оформление мероприятий по развитию	Знать: 1 осуществление документационного оформления мероприятий по развитию профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке, организации труда и оплаты персонала, вы свобождения персонала	ПК-3.5 3-1 ПК-3.5 3-2

	3 осуществление документационного оформления мероприятий по развитию профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке, организации труда и оплаты персонала, корпоративной социальной политике, высвобождения персонала	ПК-3.5 3-3
	Уметь:	
	1 осуществлять документационное оформление мероприятий по развитию профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке, высвобождения персонала	ПК-3.5 У-1
	2 осуществлять документационное оформление мероприятий по развитию профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке, организации труда и оплаты персонала, высвобождения персонала	ПК-3.5 У-2
	3 осуществлять документационное оформление мероприятий по развитию профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке, организации труда и оплаты персонала, корпоративной социальной политике, высвобождения персонала	ПК-3.5 У-3
	Владеть:	
	1 определением потребности организации в развитии персонала	ПК-5.5 В-1
	2 определением потребности организации в развитии персонала, разработке планов	ПК-5.5 В-2
	3 определением потребности организации в развитии персонала, разработке планов, организации мероприятий по обучению и развитию	ПК-5.5 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Понятие, принципы, методы и технологии высвобождения персонала				
1	Тема 1.1. Понятие и причины высвобождения персонала	6	УК-2.3	Доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Принципы и технологии высвобождения персонала	6	УК-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3. Методы высвобождения персонала	6	УК-2.3	Доклад (сообщение)
4	Тема 1.4. Аутплейсмент как эффективная форма защиты интересов сокращаемых работников организации	6	УК-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 2. Управление высвобождением персонала и текучестью кадров				
5	Тема 2.1. Управление высвобождением персонала	6	УК-2.3	Доклад (сообщение)
6	Тема 2.2. Планирование высвобождения персонала	6	УК-2.3 ПК-3.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 2.3. Текущесть кадров	6	УК-2.3 ПК-3.5	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу

Раздел 3. Нормативно-правовое регулирование и документационное оформление высвобождения персонала				
8	Тема 3 .1. Нормативно-правовое регулирование высвобождения работников	6	УК-2.3 ПК-3.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 3 .2. Документационное оформление высвобождения персонала	6	УК-2.3 ПК-3.5	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 4. Риски и передовой опыт высвобождения персонала				
10	Тема 4 .1. Риски, связанные с высвобождением персонала и мероприятия по их предупреждению, устраниению	6	УК-2.3 ПК-3.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
11	Тема 4 .2. Отечественный и зарубежный опыт организации высвобождения персонала	6	УК-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

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

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
Знает	УК-2.3 3-1 – 3-3 ПК-3.5 3-1 – 3-3			теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые
Умеет	УК-2.3 У-1 – У-3 ПК-3.5 У-1 – У-3	Отлично	90-100	

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
Владеет	УК-2.3 В-1 – В-3 ПК-3.5 В-1 – В-3			практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Знает	УК-2.3 3-1 – 3-3 ПК-3.5 3-1 – 3-3			теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Умеет	УК-2.3 У-1 – У-3 ПК-3.5 У-1 – У-3			
Владеет	УК-2.3 В-1 – В-3 ПК-3.5 В-1 – В-3	Хорошо	75-89	
Знает	УК-2.3 3-1 – 3-3 ПК-3.5 3-1 – 3-3			теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	УК-2.3 У-1 – У-3 ПК-3.5 У-1 – У-3			
Владеет	УК-2.3 В-1 – В-3 ПК-3.5 В-1 – В-3	Удовлетворительно	60-74	
Знает	УК-2.3 3-1 – 3-3 ПК-3.5 3-1 – 3-3	Неудовлетворительно	0-59	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки
Умеет	УК-2.3 У-1 – У-3 ПК-3.5 У-1 – У-3			

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
Владеет	УК-2.3 В-1 – В-3 ПК-3.5 В-1 – В-3			работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

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

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ВИДАМ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки:

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

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

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

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

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

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

использование дополнительного материала (обязательное условие);
рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «5» - 4 балла - ставится, если обучающийся:

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

Оценка «4» - 3 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3»- 2 балла - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, исказжающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ВОПРОСЫ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ТЕМАМ (Планы семинарских занятий)

Раздел 1. Понятие, принципы, методы и технологии высвобождения персонала

Тема 1.1. Понятие и причины высвобождения персонала

Семинарское занятие №1:

1. Виды потерь от неправомерных действий персонала.
2. Сотрудники: подбор, адаптация, оценка, высвобождение
3. Основные понятия и отличительные характеристики высвобождения персонала.
4. Теоретические подходы к изучению высвобождения работников

Семинарское занятие №2:

1. Программы мероприятий по высвобождению работников в связи с сокращением штата.
2. Варианты сокращения численности персонала:
 - прекращение найма на работу;
 - перемещение на другие свободные места;
 - сокращение продолжительности рабочего времени;
 - введение укороченной рабочей недели.

Тема 1.2. Принципы и технологии высвобождения персонала

Семинарское занятие №3:

1. Принципы высвобождения персонала.
2. Технологии высвобождения персонала

Семинарское занятие №4:

1. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
2. Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 1.3 Методы высвобождения персонала.

Семинарское занятие №5:

1. Методы высвобождения персонала.
2. Опыт компаний в использовании метода «золотого рукопожатия»

Семинарское занятие №6:

1. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и в связи с нарушением правил приема на работу.
2. Порядок оформления увольнения и гарантий работникам вследствие прекращения трудового договора.
3. Правовые основы увольнения персонала.

Тема 1.4 Аутплейсмент как эффективная форма защиты интересов сокращаемых работников организации.

Семинарское занятие №7:

1. Аутплейсмент как эффективная форма защиты интересов сокращаемых работников организаций.
2. Отечественный и зарубежный опыт в области аутплейсмента.

Семинарское занятие №8:

1. Расторжение трудового договора по инициативе (заявлению) работника.
2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
3. Расторжение срочного трудового договора.

Раздел 2. Управление высвобождением персонала и текучестью кадров

Тема 2.1. Управление высвобождением персонала.

Семинарское занятие №9:

1. Управление высвобождением персонала.
2. Этапы управления высвобождением персонала.

Семинарское занятие №10:

1. Расторжение трудового договора при ликвидации организации.
2. Расторжение трудового договора при сокращении численности или штата работников организаций.
3. Расторжение трудового договора за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации

Тема 2.2. Планирование высвобождения персонала

Семинарское занятие №11:

1. Роль высвобождения персонала в деятельности современной организации.
2. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью персонала.

Семинарское занятие №12:

1. Расторжение трудового договора при ликвидации организации.
2. Расторжение трудового договора при сокращении численности или штата работников организаций.
3. Расторжение трудового договора за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации

Тема 2.3. Текущесть кадров

Семинарское занятие №13:

1. Понятие текучести кадров и её измерение.
2. Естественная текучесть кадров и стимулирование добровольных увольнений работников
3. Высвобождение персонала с использованием методов принудительных увольнений работников.

Семинарское занятие №14:

1. Риски, связанные с высвобождением персонала и мероприятия по их предупреждению, устраниению
2. Расторжение трудового договора при смене собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

Раздел 3. Нормативно-правовое регулирование и документационное оформление высвобождения персонала

Тема 3.1. Нормативно-правовое регулирование высвобождения работников.

Семинарское занятие №15:

1. Нормативно-правовое регулирование высвобождения работников.
2. Правовое регулирование высвобождения персонала предприятия.

Семинарское занятие №16:

1. Расторжение трудового договора за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
2. Расторжение трудового договора при однократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей (прогуле).

Тема 3.2. Документационное оформление высвобождения персонала

Семинарское занятие №17:

1. Расторжение трудового договора при неизбрании на должность.
2. Заключительное интервью: порядок, смысл и значение.
3. Порядок согласования увольнения с профсоюзной организацией.

Семинарское занятие №18:

1. Высвобождение персонала: основания прекращения трудового договора.
2. Управление текучестью кадров или мобильность трудовых ресурсов.
3. Формы и методы организационно-психологической поддержки при увольнении по инициативе работника.

Раздел 4. Риски и передовой опыт высвобождения персонала

Тема 4.1. Риски, связанные с высвобождением персонала и мероприятия по их предупреждению, устраниению.

Семинарское занятие №19:

1. Риски, связанные с высвобождением персонала и мероприятия по их предупреждению, устраниению.
2. Планирование высвобождения персонала.

Семинарское занятие №20:

1. Формы и методы организационно-психологической поддержки при увольнении по инициативе работодателя.
2. Формы и методы организационно-психологической поддержки при выходе на пенсию.

Тема 4.2. Отечественный и зарубежный опыт организации высвобождения персонала

Семинарское занятие №21:

1. Отечественный и зарубежный опыт организации высвобождения персонала.

2. Зарубежный опыт управления высвобождением персонала на основе социального партнерства.

Семинарское занятие №22:

1. Формы взаимодействия работодателей с органами службы занятости в период подготовки и проведения мероприятий по высвобождению работников.
2. Сокращение численности или штата работников

3.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

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

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

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

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	3	75-100
Хорошо	2	51-75
Удовлетворительно	1	25-50
Неудовлетворительно	0*	менее 25

* - 0 в журнал не ставится

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Итоговый тест по дисциплине

1. Днем увольнения работника является:

- а) последний день его работы;
- б) предыдущий день его работы;
- в) следующий день после приказа об увольнении.

2. В случае хищения на производстве работник может быть

- а) отстранен от работы до выяснения обстоятельств;
- б) отстранен от работы на 1 месяц;
- в) отстранен от работы на 2 месяца;
- г) уволен.

3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:

- а) 7 дней;
- б) 14 дней;
- в) 5 дней.

4. В каком случае трудовой договор не может быть расторгнут работодателем?

- а) при ликвидации организации;
- б) сокращения штата работников;
- в) в период временной нетрудоспособности работника.

5. Прогул – это отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины в течение рабочего дня более:

- а) 2 часов;
- б) 3 часов;
- в) 4 часов.

6. Участие какого органа обязательно в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя?

- а) органа местного самоуправления;
- б) выборного профсоюзного органа;
- в) исполнительного федерального органа.

7. Если действие работодателя приведет к массовому увольнению работников, за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?

- а) 1 месяц;
- б) 2 месяца;
- в) 3 месяца.

8. За разглашение государственной, коммерческой, служебной тайны работнику грозит:

- а) штраф в размере от 50 до 100 МРОТ;
- б) штраф в размере от 100 до 250 МРОТ;
- в) расторжение трудового договора.

9. Если действие работодателя приведет к сокращению численности или штата работников, за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?

- а) 2 месяца;
- б) 3 месяца;
- в) 5 месяцев.

10. Может ли работник прекратить работу по истечении срока предупреждения об увольнении?

- а) может;
- б) может с разрешения работодателя;
- в) не может.

11. При расторжении трудового договора с руководителем организации, его заместителем в связи со сменой собственника организации новый собственник обязан выплатить компенсацию в размере не ниже:

- а) среднемесячного заработка;
- б) двух средних месячных заработков;
- в) трех средних месячных заработков.

3.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
0,75 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,5 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0* (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

* - 0 в журнал не ставится

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Понятие и правовая характеристика трудового договора, его отличие от других соглашений о труде.
2. Форма и содержание трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Особенности приема на работу иностранцев.
4. Испытательный срок при приеме на работу.
5. Срок трудового договора.
6. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение. Изменение существенных условий трудового договора.
7. Отстранение от работы. Правовые последствия незаконного отстранения.
8. Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового

договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

9. Оформление увольнения работника.

10

10. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при расторжении трудового договора для отдельных категорий работников.

11. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Денежная компенсация морального вреда.

12. Защита персональных данных работников. Понятие и состав персональных данных работника, общие требования при их обработке и гарантии защиты.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и т.д)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Вопросы к экзамену		
Раздел 1. Понятие, принципы, методы и технологии высвобождения персонала		
Тема 1.1. Понятие и причины высвобождения персонала		
1	Виды потерь от неправомерных действий персонала	УК-2.3 З-1
2	Сотрудники: подбор, адаптация, оценка, высвобождение	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-1 УК-2.3 У-1
3	Основные понятия и отличительные характеристики высвобождения персонала	УК-2.3 В-1, В-2
4	Теоретические подходы к изучению высвобождения работников	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2
Тема 1.2. Принципы и технологии высвобождения персонала		
5	Принципы высвобождения персонала	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
6	Технологии высвобождения персонала	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
Тема 1.3. Методы высвобождения персонала.		
7	Методы высвобождения персонала	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
8	Опыт компаний в использовании метода «золотого рукопожатия»	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
Тема 1.4. Аутплеймент как эффективная форма защиты интересов сокращаемых работников организаций		
9	Аутплеймент как эффективная форма защиты интересов сокращаемых работников	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2

	организации	УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
10	Отечественный и зарубежный опыт в области аутплейсмента	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
Раздел 2. Управление высвобождением персонала и текучестью кадров		
Тема 2.1. Управление высвобождением персонала.		
11	Управление высвобождением персонала	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
12	Этапы управления высвобождением персонала	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
Тема 2.2. Планирование высвобождения персонала		
13	Роль высвобождения персонала в деятельности современной организации	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 3-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
14	Определение экономического ущерба, вызванного текучестью персонала	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 3-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
Тема 2.3. Текущесть кадров		
15	Понятие текучести кадров и её измерение	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 3-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
16	Естественная текучесть кадров и стимулирование добровольных увольнений работников	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 3-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
17	Высвобождение персонала с использованием методов принудительных увольнений работников	УК-2.3 3-1 УК-2.3 3-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 3-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3

		ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
Раздел 3. Нормативно-правовое регулирование и документационное оформление высвобождения персонала		
Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование высвобождения работников.		
18	Нормативно-правовое регулирование высвобождения работников	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 З-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
19	Правовое регулирование высвобождения персонала предприятия	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 З-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
Тема 2.2. Документационное оформление высвобождения персонала		
20	Расторжение трудового договора при неизбрании на должность	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 З-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
21	Заключительное интервью: порядок, смысл и значение	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 З-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
22	Порядок согласования увольнения с профсоюзной организацией.	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3 ПК-3.5 З-1 ПК-3.5 У-1, У-2, У-3 ПК-3.5 В-1, В-2, В-3
Раздел 4. Риски и передовой опыт высвобождения персонала		
Тема 2.1. Риски, связанные с высвобождением персонала и мероприятия по их предупреждению, устраниению.		
21	Риски, связанные с высвобождением персонала и мероприятия по их предупреждению, устраниению	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3

22	Планирование высвобождения персонала	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
Тема 2.2. Отечественный и зарубежный опыт организации высвобождения персонала		
23	Отечественный и зарубежный опыт организации высвобождения персонала	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3
24	Зарубежный опыт управления высвобождением персонала на основе социального партнерства	УК-2.3 З-1 УК-2.3 З-2 УК-2.3 У-1, У-2, У-3 УК-2.3 В-1, В-2, В-3

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
 СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
 Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
 Профиль «Управление персоналом организаций и государственной службы»
 Кафедра управления персоналом и экономики труда
 Учебная дисциплина «Высвобождение персонала»
 Курс 3 Семестр 6 Форма обучения очная
 ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

Теоретические вопросы.

- Основные понятия и отличительные характеристики высвобождения персонала.
- Сокращение численности или штата работников.
- Расторжение трудового договора по инициативе (заявлению) работника.

Экзаменатор: _____ В.В. Горун

Утверждено на заседании кафедры « » 2022 г. (протокол № от « » 2022 г.)

Зав.кафедрой: _____ А.М. Стадник