

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

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.21 Основы управления персоналом

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

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 организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Часть образовательной программы	Обязательной части образовательной программы
Формы контроля	- Текущий контроль (устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовое задание)). - Промежуточная аттестация (зачет)
Показатели	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Семестр	2
Общая трудоемкость (академ. часов)	72
Аудиторная работа:	56
Лекционные занятия	18
Семинарские занятия	36
Консультация	2
Самостоятельная работа	16
Контроль	-
Недельное количество часов	4
в т.ч. аудиторных	3
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет

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
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Знать:	
		1 понятийный аппарат, основные теоретические положения, способы, приемы, подходы, методику и методологию разработки и реализации стратегии управления персоналом	ОПК-3 3-1
		Уметь:	

		1 разбираться в понятийном аппарате, применять на практике знания основных теоретических положений, способов, приемов, подходов, методики и методологии разработки и реализации стратегии управления персоналом	ОПК-3 У-1
		Владеть:	
		1 навыками применения на практике знаний основных теоретических положений, способов, приемов, подходов, методики и методологии разработки и реализации стратегии управления персоналом	ОПК-3 В-1
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Знать:	
		1 понятийный аппарат, теоретические положения, приемы, подходы, методику применения научных основ современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 3-1
		Уметь:	
		1 применять при решении практических задач понятийный аппарат, теоретические положения, приемы, подходы, методику применения научных основ современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 У-1
		Владеть:	
		1 знаниями понятийного аппарата, теоретических положений, приемами, подходами, методикой научных основ современных технологий и методов оперативного управления персоналом при решении практических задач	ОПК-4 В-1
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой	Знать:	
		1 понятийный аппарат, теоретические основы, способы, приемы, методику	ПК-2 3-1

	политикой и стратегией организации, определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала, осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составлять профиль должности	формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оценки их эффективности	
		Уметь:	
		1 применять при осуществлении практической деятельности знания теоретических и практических основ, методики разработки стратегии привлечения персонала	ПК-2 У-1
		Владеть:	
		1 знаниями понятийного аппарата, теоретических основ, способами, приемами, методикой формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оценки их эффективности на практике	ПК-2 В-1

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. Концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации и направления ее обеспечения.				
1	Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи	2	ОПК-3 ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом	2	ОПК-3 ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3. Система управления персоналом организации	2	ОПК-3 ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение)
4	Тема 1.4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	2	ОПК-3 ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение)
5	Тема 1.5. Структура персонала организации	2	ОПК-3 ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение) контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Основы кадровой политики и технологии управления персоналом.				

Деятельность службы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.				
6	Тема 2.1. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом	2	ОПК-3 ПК-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 2.2. Технологии управления персоналом	2	ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 2.3. Основы деятельности службы управления персоналом	3	ОПК-4 ПК-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 2.4. Оценка эффективности управления персоналом	3	ОПК-3 ОПК-4 ПК-2	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	ОПК-3 З-1 ОПК-4 З-1 ПК-2 З-1	Отлично	90-100	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	ОПК-3 У-1 ОПК-4 У-1 ПК-2 У-1			
Владет	ОПК-3 В-1 ОПК-4 В-1 ПК-2 В-1			
Знает	ОПК-3 З-1 ОПК-4 З-1 ПК-2 З-1	Хорошо	75-89	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
Умеет	ОПК-3 У-1 ОПК-4 У-1 ПК-2 У-1			
Владет	ОПК-3 В-1 ОПК-4 В-1 ПК-2 В-1			

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
				одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Знает	ОПК-3 З-1 ОПК-4 З-1 ПК-2 З-1	Удовлетворительно	60-74	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	ОПК-3 У-1 ОПК-4 У-1 ПК-2 У-1			
Владеет	ОПК-3 В-1 ОПК-4 В-1 ПК-2 В-1			
Знает	ОПК-3 З-1 ОПК-4 З-1 ПК-2 З-1	Неудовлетворительно	0-59	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	ОПК-3 У-1 ОПК-4 У-1 ПК-2 У-1			
Владеет	ОПК-3 В-1 ОПК-4 В-1 ПК-2 В-1			

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

Сумма баллов по разделу	Раздел 1						Раздел 2						Реферат (тезисы) - 9	Сумма баллов за дисциплину - 100
Темы	Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 1.3	Т. 1.4	Т. 1.5	Контроль знаний учебной дисциплины - 5 Тестовые задания	Т. 2.1	Т. 2.2	Т. 2.3	Т. 2.4	Контроль знаний учебной дисциплины - 5 Тестовые задания			
<i>Виды работ:</i> Лекции	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		
Семинарские занятия: - устный опрос; - доклад (сообщение); - контроль знаний по разделу (тестовые задания)	4/4	4/4	4/4	4/4	4/4		4/4	4/4	4/4	4/4				
Индивидуальное задание * - реферат (тезисы к конференции)														
Самостоятельная работа - доклад (сообщение)	1	1	1	1	1		1	1	1	1				
Сумма баллов	50						41							

* Индивидуальное задание представляет собой реферат или научное исследование выбранной студентом совместно с преподавателем темы в области основ управления персоналом, результатом которого являются тезисы к конференции.

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки:

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

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

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

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

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

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

использование дополнительного материала (обязательное условие);

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

1 балл (отлично) - ставится, если обучающийся:

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

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

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

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

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

* 0 в журнал не ставится

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i>
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации и направления ее обеспечения		
1	Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи	<p>План семинара 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование управленческой деятельности 2. Новая парадигма управления 3. Особенность персонала как объекта управления предприятием 4. Предмет курса «Основы управления персоналом», цель и задачи его изучения <p>План семинара 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация (предприятие) как социальная система 2. Закономерности функционирования социальных систем управления 3. Принципы управления персоналом 4. Методы управления персоналом
2	Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом	<p>План семинара №3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом 2. Философия фирмы <p>План семинара №4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная культура фирмы 2. Деловое кредо организации 3. Трудовая деятельность и её основные характеристики
3	Тема 1.3. Система управления персоналом организации	<p>План семинара №5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика системы управления персоналом организации 2. Решения в системе управления персоналом 3. Цели управления персоналом и требования, предъявляемые к ним <p>План семинара №6:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные функции и задачи системы управления персоналом 2. Организация труда в аппарате управления 3. Организация системы управления персоналом
4	Тема 1.4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	<p>План семинара №7:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кадровое обеспечение системы управления персоналом 2. Информационное обеспечение службы управления персоналом <p>План семинара №8:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техническое обеспечение системы управления персоналом 2. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
5	Тема 1.5. Структура персонала	План семинара №9:

	организации	1. Организационная структура персонала 2. Функциональная структура персонала 3. Штатная структура персонала План семинара №10: 1. Ролевая структура персонала 2. Штатная структура персонала
Раздел 2. Основы кадровой политики и технологии управления персоналом. Деятельность службы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.		
4	Тема 2.1. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом	План семинара №11: 1. Сущность и содержание кадровой политики 2. Виды кадровой политики и оценка ее эффективности План семинара №12: 1. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом 2. Этапы разработки и реализации стратегии управления персоналом
5	Тема 2.2. Технологии управления персоналом	План семинара №13: 1. Сущность понятия «технология управления персоналом» 2. Профессиональная ориентация 3. Набор, отбор и наём персонала 4. Адаптация персонала План семинара №14: 1. Аттестация персонала 2. Высвобождение и увольнение работников 3. Профессиональное обучение и развитие персонала 4. Подготовка резерва руководителей
5	Тема 2.3. Основы деятельности службы управления персоналом	План семинара №15: 1. Эволюция позиций службы управления персоналом в организациях 2. Функции управления персоналом и интересы службы управления персоналом организации План семинара №16: 1. Модели организации управления персоналом 2. Роль службы управления персоналом в организации и ее функции
6	Тема 2.4. Оценка эффективности управления персоналом	План семинара №17: 1. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места 2. Оценка результатов труда персонала организации План семинара №18: 1. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом 2. Общая оценка эффективности управления персоналом организации

2.1.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

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

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах (максимум – 5 баллов). Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Какой из принципов управления персоналом подразумевает, что оно может осуществляться по разным каналам: административно-хозяйственным, экономическим, правовым и др.:

- А) устойчивость
- Б) многоаспектность
- В) прозрачность
- Г) ритмичность

2. Какая из функций управления персоналом предполагает планирование потребностей и источников комплектования персонала:

- А) организационная
- Б) социально-экономическая
- В) воспроизводственная
- Г) мотивационная

3. Какой из принципов управления персоналом означает приспособленность системы управления персоналом к изменяющимся целям объекта:

- А) ритмичность
- Б) адаптивность
- В) концентрация
- Г) устойчивость

4. Какие из методов управления персоналом опираются на административную подчиненность объекта субъекту, на основе существующей иерархии управления, основываются на власти, дисциплине и наказании:

- А) административные
- Б) социально-психологические
- В) экономические
- Г) психологические

5. Какая из подсистем управления персоналом осуществляет управление организацией, управление отдельными функциональными и производственными подразделениями:

- А) подсистема общего и линейного руководства
- Б) подсистема управления трудовыми отношениями
- В) подсистема планирования и маркетинга
- Г) подсистема мотивации персонала

**Тестовые задания для текущего контроля
знаний обучающихся по разделу 2**

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Какой тип кадровой политики предполагает ориентацию организации на формирование определенной корпоративной культуры и замещение персонала за счет занятых сотрудников
А) активная
Б) пассивная
В) открытая
Г) закрытая
2. Если кадровая работа организации сводится к ликвидации негативных фактических последствий посредством экстренного реагирования на проблемы, то она проводит
А) активную кадровую политику
Б) пассивную кадровую политику
В) открытую кадровую политику
Г) закрытую кадровую политику
3. Система мер, осуществляемых предприятием с целью привлечения необходимого количества работников определенной квалификации для достижения своих целей – это
А) набор персонала
Б) отбор персонала
В) адаптация персонала
Г) подбор персонала
4. Приспособление человека к новым физическим и психологическим нагрузкам, физиологическим условиям труда – это
А) социально-психологическая адаптация
Б) психофизиологическая адаптация
В) профессиональная адаптация
Г) организационная адаптация
5. Какая кадровая стратегия нового руководителя предусматривает действия по правилам и способами, которые установил предыдущий руководитель
А) рациональная
Б) критическая
В) традиционная
Г) иррациональная

2.1.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

Максимальное количество баллов	Критерии
1	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	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	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*	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

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Возникновение необходимости управленческой деятельности.
2. Место управления персоналом в системе управления предприятием.
3. Особенности персонала как объекта управления.
4. Характеристика современных принципов управления персоналом.
5. Понятие и примеры миссии и философии организации.
6. Понятие делового кредо организации.
7. Система управления персоналом: элементы и связи.
8. Суть кадрового обеспечения системы управления персоналом.
9. Особенности информационного обеспечения службы управления персоналом.
10. Современное техническое обеспечение системы управления персоналом
11. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
12. Профессиональная ориентация как технология управления персоналом.
13. Набор, отбор и наём персонала как технологии управления персоналом.
14. Адаптация персонала как технология управления персоналом.
15. Эволюция роли и функций службы управления персоналом в организациях.
16. Подходы к оценке результатов труда персонала организации.
17. Показатели оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.
18. Оценка эффективности управления персоналом организации.

19. Национальные модели управления персоналом.
20. Современные отечественные школы управления персоналом.
21. Содержание основных групп принципов управления персоналом.
22. Профессиональный стандарт в сфере управления персоналом: проблемы разработки.
23. Факторы, определяющие организационную структуру и статус службы управления персоналом.
24. Современное состояние и пути совершенствования совершенствование деятельности служб управления персоналом в организации

2.1.4. Рекомендации по оцениванию рефератов (тезисов)

Максимальное количество баллов	Критерии
8-9	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.
6-7	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.
3-5	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.
1-2	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.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ (ТЕЗИСОВ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Понятие и роль кадровой службы в организации. Понятие «статус кадровой службы».
2. Факторы, определяющие структуру кадровой службы.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Функции кадровых служб на государственной гражданской службе.
5. Современная концепция роли службы управления персоналом: HR – Бизнес партнер («HRBP»).
6. Планируемые изменения в работе кадровых служб на государственной гражданской службе. Их нормативная основа.
7. Кадровая политика. Особенности и тенденции.
8. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия.
9. Отбор персонала. Важность процедуры отбора. Методы отбора персонала.
10. Работа с кадровым резервом. Методы, значимость.
11. Современные нестандартные методы материального стимулирования труда.
12. Управление поведением персонала в организации.
13. Современные методы нематериального стимулирования труда.
14. Психологические аспекты кадровой работы.
15. Современные взгляды на персонал организации. Концепция «человеческого капитала».
16. Эволюция функций управления персоналом.
17. Кадровая служба предприятия: понятие, структура, задачи функционирования в новых условиях.
18. Рынок труда: понятие, виды, механизм функционирования. Взаимосвязь предприятия с территориальным рынком труда.
19. Внутренний (внутризаводской, внутрикорпоративный) рынок труда, формы его проявления, особенности регулирования.
20. Роль управления персоналом в регулировании спроса и предложения рабочей силы на предприятии.
21. Пути и средства, используемые в регулировании ситуации на рынке труда.
22. Трудовой потенциал: понятие, характеристика, факторы, влияющие на формирование и использование.
23. Система показателей, используемая в характеристике трудового потенциала.
24. Затраты предприятия на рабочую силу, их назначение и классификация.
25. Особенности японской системы подготовки кадров.
26. Трудовой потенциал работника и предприятия.
27. Методы поддержания работоспособности персонала.
28. Традиционные и «нетрадиционные» системы компенсации.
29. Программы введения в должность.
30. Современные методы адаптации персонала в организации.
31. Методы обучения персонала в организациях.
32. Тренинг – как метод обучения персонала. Сфера применения и эффективность тренингов.
33. Современные особенности формирования кадровых подразделений. Их статус в организациях.
34. Требования при подборе специалистов кадровых служб, предъявляемые работодателем.
35. Современные методы поиска сотрудников в организациях.
36. Методы оценки, применяемые в организациях, в настоящее время.
37. Планирование карьеры, как метод управления персоналом.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и т.д.)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Вопросы к зачету		
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации и направления ее обеспечения		
Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи		
1	Управление персоналом: понятие, цели, задачи.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
2	Этапы становления управления персоналом как социального явления и науки.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
3	Управление персоналом как наука и ее место в системе современных управленческих знаний.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
4	Предмет, структура и задачи курса «Основы управления персоналом».	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
5	Управление персоналом как профессиональная деятельность: этапы становления	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
6	Профессионализация и специализация в управлении персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
7	Состояние и тенденции профессионализации управления персоналом в современной России.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом		
8	Понятия «управления персоналом», «управление человеческими ресурсами», «управление человеческим потенциалом».	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
9	Основные теоретические источники управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
10	Проблемы управления персоналом в концепции Ф. Тейлора и Г. Форда.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
11	Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
12	Основные идеи школы человеческих отношений.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
13	Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
Тема 1.3. Система управления персоналом организации		
14	Система управления персоналом как социального явления. Субъекты и объекты управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
15	Системные признаки управления персоналом. Состав элементов и содержание подсистем управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
16	Управление персоналом как открытая система.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1 ОПК-3, У-1

		ОПК-4 У-1 ОПК-3, В-1 ОПК-4 В-1
17	Субъект-объектные отношения в системе управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
18	Характеристика линейной подсистемы управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
19	Характеристика функциональной подсистемы управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
20	Понятие и классификация принципов управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
21	Понятие «должность» и должностная структура персонала организации.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
22	Понятие и характеристика основных компонентов организационной структуры	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
23	Системы управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4 У-1 ОПК-3, В-1 ОПК-4 В-1
24	Взаимодействие различных подразделений по работе с кадрами.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4 У-1 ОПК-3, В-1 ОПК-4 В-1
25	Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
Тема 1.4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом		
26	Обеспечивающие подсистемы управления персоналом (нормативно-методическая, организационная, информационно-аналитическая, кадровая, техническая, финансовая).	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4 У-1 ОПК-3, В-1 ОПК-4 В-1
Тема 1.5. Структура персонала организации		
27	Понятия «персонал», «кадры», «человеческие потенциал», «кадровый потенциал».	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
27	Структура персонала: организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1

29	Категории персонала организации.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1
30	Численность персонала и анализ его движения.	ОПК-3, 3-1 ОПК-4 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4 У-1 ОПК-3, В-1 ОПК-4 В-1
Раздел 2. Основы кадровой политики и технологии управления персоналом. Деятельность службы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.		
Тема 2.1. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом		
31	Сущность стратегического подхода к управлению и его применение в управлении персоналом.	ОПК-3, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-3, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-3, В-1 ПК-2 В-1
32	Этапы формирования системы стратегического управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-3, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-3, В-1 ПК-2 В-1
33	Составляющие стратегии управления персоналом.	ОПК-3, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-3, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-3, В-1 ПК-2 В-1
Тема 2.2. Технологии управления персоналом		
34	Профессиональная ориентация как технология управления персоналом	ОПК-4 3-1 ОПК-4 У-1 ОПК-4 В-1
35	Набор, отбор и наём персонала	ОПК-4 3-1 ОПК-4 У-1 ОПК-4 В-1
36	Адаптация персонала	ОПК-4 3-1 ОПК-4 У-1 ОПК-4 В-1
37	Аттестация персонала	ОПК-4 3-1 ОПК-4 У-1 ОПК-4 В-1
38	Высвобождение и увольнение работников	ОПК-4 3-1 ОПК-4 У-1 ОПК-4 В-1
39	Профессиональное обучение и развитие персонала	ОПК-4 3-1 ОПК-4 У-1 ОПК-4 В-1
Тема 2.3. Основы деятельности службы управления персоналом		

40	Структура и функции кадровых служб.	ОПК-4, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-4, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-4, В-1 ПК-2 В-1
41	Служба правления персоналом как бизнес-партнер (HRBP).	ОПК-4, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-4, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-4, В-1 ПК-2 В-1
Тема 2.4. Оценка эффективности управления персоналом		
42	Анализ и описание работы (должности) и рабочего места	ОПК-3, 3-1 ОПК-4, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-4, В-1 ОПК-4, В-1 ПК-2 В-1
43	Оценка результатов труда персонала организации	ОПК-3, 3-1 ОПК-4, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-4, В-1 ОПК-4, В-1 ПК-2 В-1
44	Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	ОПК-3, 3-1 ОПК-4, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-4, В-1 ОПК-4, В-1 ПК-2 В-1
45	Общая оценка эффективности управления персоналом организации	ОПК-3, 3-1 ОПК-4, 3-1 ПК-2 3-1 ОПК-3, У-1 ОПК-4, У-1 ПК-2 У-1 ОПК-4, В-1 ОПК-4, В-1 ПК-2 В-1