

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.26 Управление человеческими ресурсами

(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, ситуационное задание, расчетное задание, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу (тестовое задание)).*. - Промежуточная аттестация (экзамен)
Показатели	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная работа:	14
Лекционные занятия	4
Семинарские занятия	8
Консультация	4
Самостоятельная работа	83
Контроль	9
Недельное количество часов	-
в т.ч. аудиторных	-
Форма промежуточной аттестации	экзамен

* задания текущего контроля выполняются обучающимися в письменной (электронной) форме и высылаются на электронную почту преподавателю на проверку (за исключением заданий по темам 1.3, 2.1, 3.2 и 3.3, по которым учебным планом предусмотрена аудиторная работа)

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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: 1 понятийный аппарат, теоретические основы, способы, приемы, подходы,	УК-3 3-1

		методику осуществления командной работы	
		Уметь: 1 применять при осуществлении практической деятельности знания понятийного аппарата, теоретических основ, способы, приемы, подходы, методику осуществления командной работы, нести личную ответственность за результат	УК-3 У-1
		Владеть: 1 навыками практического применения при осуществлении управленческой деятельности знаний понятийного аппарата, теоретических основ, способов, приемов, подходов, методику осуществления командной работы, нести личную ответственность за результат	УК-3 В-1
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 теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке и методику осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом 2 теоретические и практические основы, методику документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом 3 теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, современные методики к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	ОПК-3 3-1 ОПК-3 3-2 ОПК-3 3-3
		Уметь:	

	<p>1 применять при осуществлении практической деятельности теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке и методику осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>2 применять на практике знания теоретических и практических основ, методику документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>3 применять при осуществлении практической деятельности теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, современные методики к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>Владеть:</p> <p>1 практическими навыками, способами, приемами, подходами к разработке и методикой осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>	ОПК-3 У-1
	<p>2 навыками применения на практике знаний теоретических и практических основ, методики документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>	ОПК-3 В-2
	<p>3 практическими навыками применения знаний теоретических и практических основ, способов, приемов, подходов, современных методик оценки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>	ОПК-3 В-3

ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Знать:	
		1 теоретические и практические аспекты, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 З-1
		2 теоретические и практические аспекты, методику оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 З-2
		Уметь:	
		1 применять на практике знания теоретических и практических аспектов, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 У-1
		2 применять при решении практических задач знания теоретических и практических аспектов, методику оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 У-2
		Владеть:	
	1 практическими навыками применения знаний теоретических и практических аспектов, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 В-1	
	2 практическими навыками применения при решении практических задач знаний теоретических и практических аспектов, методики оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом	ОПК-4 В-2	

ПК-2	<p>Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой 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, критерии 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</p>	Знать:	
		1 теоретические и практические основы, методики разработки стратегии привлечения персонала	ПК-2 З-1
		2 теоретические и практические основы, методику обеспечения персоналом	ПК-2 З-2
		3 теоретические и практические основы, методику формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2 З-3
		Уметь:	
		1 применять при осуществлении практической деятельности знания теоретических и практических основ, методики разработки стратегии привлечения персонала	ПК-2 У-1
		2 применять на практике знания теоретических и практических основ, методики обеспечения персоналом	ПК-2 У-2
		3 применять на практике знания теоретических и практических основ, методики формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2 У-3
		Владеть:	
		1 навыками практического применения знаний теоретических и практических основ, методики разработки стратегии привлечения персонала	ПК-2 В-1
ПК-7	<p>Способен формировать системы мотивации и</p>	Знать:	
		1 теоретические основы,	ПК-7

	стимулирования труда, разрабатывать программы повышения лояльности персонала, в том числе анализировать и планировать затраты на оплату труда, проектировать формы и системы оплаты труда, формировать и использовать фонд оплаты труда, применять дисциплинарные взыскания, оформлять результаты контроля трудовой и исполнительской дисциплины (документы о поощрениях и взысканиях), проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации, оценивать эффективность системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования в организации	способы, приемы, подходы, методики организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации	3-1
	2 теоретические основы, методики анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, способы её совершенствования	ПК-7 З-2	
	Уметь: 1 использовать на практике знания способов, приемов, подходов, методики организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации	ПК-7 У-1	
	2 анализировать и предлагать мероприятия по повышению эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, в том числе с использованием прогрессивного зарубежного опыта	ПК-7 У-2	
	Владеть: 1 навыками применения современных методик организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	ПК-7 В-1	
	2 навыками проведения анализа и разработки мероприятий по повышению эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, в том числе с использованием прогрессивного зарубежного опыта	ПК-7 В-2	

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. Система управления человеческими ресурсами организации				
1	Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система.	3	ОПК-3 ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива	3	УК-3	Устный опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях.	3	ОПК-3	Устный опрос, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Организация деятельности кадровых служб. Набор и мотивация человеческих ресурсов				
4	Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов.	3	ПК-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
5	Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР	3	ПК-7	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами.				
6	Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов.	3	ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций.	3	ОПК-4	Устный опрос, доклад (сообщение), кейс-задача
8	Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР.	3	ОПК-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-3 З-1 ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-4 З-1 – З-2 ПК-2 З-1 – З-3 ПК-7 З-1 – З-2	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	УК-3 У-1 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-4 У-1 – У-2 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-7 У-1 – У-2			
Владеет	УК-3 В-1 ОПК-3 В-1 – В-3 ОПК-4 В-1 – В-2 ПК-2 В-1 – В-3 ПК-7 В-1 – В-2			
Знает	УК-3 З-1 ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-4 З-1 – З-2 ПК-2 З-1 – З-3 ПК-7 З-1 – З-2	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 одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Умеет	УК-3 У-1 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-4 У-1 – У-2 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-7 У-1 – У-2			
Владеет	УК-3 В-1 ОПК-3 В-1 – В-3 ОПК-4 В-1 – В-2 ПК-2 В-1 – В-3 ПК-7 В-1 – В-2			
Знает	УК-3 З-1 ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-4 З-1 – З-2 ПК-2 З-1 – З-3 ПК-7 З-1 – З-2	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
Умеет	УК-3 У-1 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-4 У-1 – У-2 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-7 У-1 – У-2			
Владеет	УК-3 В-1			

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
	ОПК-3 В-1 – В-3 ОПК-4 В-1 – В-2 ПК-2 В-1 – В-3 ПК-7 В-1 – В-2			учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Знает	УК-3 З-1 ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-4 З-1 – З-2 ПК-2 З-1 – З-3 ПК-7 З-1 – З-2	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	УК-3 У-1 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-4 У-1 – У-2 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-7 У-1 – У-2			
Владеет	УК-3 В-1 ОПК-3 В-1 – В-3 ОПК-4 В-1 – В-2 ПК-2 В-1 – В-3 ПК-7 В-1 – В-2			

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			Раздел 3			<i>Научная составляющая</i> - 11	<i>Сумма баллов за дисциплину</i> - 100
	Темы	Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 1.3	Т. 2.1	Т. 2.2	Т. 3.1	Т. 3.2	Т. 3.3		
<i>Виды работ:</i> Лекции	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Семинарские занятия: - устный опрос; - коллоквиум; - дискуссия; - ситуационное задание; - деловая игра; - расчетная задача; - контроль знаний по разделу (тестовые задания)	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3		
Индивидуальное задание * - научная статья (тезисы к конференции, презентация)											
Самостоятельная работа - доклад (сообщение)	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1		
Сумма баллов	27			27			35			11	100

* Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области проблем управления персоналом, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

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, исказжающие 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. Система управления человеческими ресурсами организации		
1	Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система	<p style="text-align: center;">План семинара 1</p> <p>1. Суть, задачи, основные функции управления ЧР. 2. Принципы и методы управления персоналом. 3. Система управления персоналом. 4. Возникновение и развитие управления человеческими ресурсами. Теория человеческого капитала.</p> <p style="text-align: center;">План семинара 2</p> <p>1. Сущность и основные положения социологии труда. 2. Функции социологии труда. 3. Понятие философии трудовой деятельности.</p>
2	Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива	<p style="text-align: center;">План семинара №3:</p> <p>1. Коллектив как социальная группа; этапы создания и развития трудового коллектива организации. Структура трудового коллектива. 2. Механизм создания и особенности формальных и неформальных групп. 3. Эффективность работы трудового коллектива. 4. Корпоративная культура в системе управления персоналом. Показатели силы корпоративной культуры предприятия.</p> <p style="text-align: center;">План семинара №4:</p> <p>1. Сущность и стадии сплоченности коллектива. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления. 2. Условия и стадии формирования сплоченной группы. Методика определения групповой сплоченности. 3. Социальные роли и отношения в коллективе. 4. Методы осуществления коллективной работы.</p>
3	Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях.	<p style="text-align: center;">План семинара №5:</p> <p>1. Суть, задачи и типы кадровой политики. 2. Элементы кадровой политики. 3. Направления и оценка выбора кадровой политики. 4. Эффективность кадровой политики.</p> <p style="text-align: center;">План семинара №6:</p> <p>1. Содержание, цели и задачи планирования персонала. 2. Принципы и этапы кадрового планирования. 3. Виды планов по вопросам персонала. 4. Оперативный план работы с персоналом.</p>
Раздел 2. Организация деятельности кадровых служб. Набор и мотивация человеческих ресурсов		

4	Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов.	<p>План семинара №7:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и функции служб управления персоналом. 2. Направления работы кадровых служб. <p>План семинара №8:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб. 2. Современные персонал-технологии. <p>План семинара №9:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники привлечения персонала. 2. Методы и организация набора претендентов на вакантную должность. <p>План семинара №10:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Сущность контрактной формы найма. 4. Понятие, виды и этапы адаптации персонала. <p>Организация управления адаптацией персонала.</p>
5	Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР	<p>План семинара №11:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды мотивации. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации. <p>План семинара №12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные проблемы мотивации. 2. Зарубежный опыт мотивации персонала.
Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами		
6	Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов	<p>План семинара №13:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть, задачи и функции оценки персонала. 2. Принципы и технология оценки персонала. 3. Методы оценки персонала. <p>План семинара №14:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цели и задачи аттестации персонала. 2. Факторы, показатели и методы аттестации. 3. Этапы и организация проведения аттестации в организации.
7	Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организации	<p>План семинара №15:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть и задачи профессионального развития персонала. 2. Организация и этапы системы профессионального обучения персонала. 3. Методы и формы профессионального обучения. 4. Особенности обучения взрослых. <p>План семинара №16:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы, мотивирующие работников принимать участие в профессиональном обучении. 2. Принципы организации обучения и повышения квалификации персонала. 3. Методы и формы развития профессиональных знаний персонала предприятия. 4. Повышение квалификации кадров.
8	Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР	<p>План семинара №17:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть и подходы к рациональному использованию персонала.

		<p>2. Управление текучестью кадров в организации.</p> <p>План семинара №18:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация увольнения персонала. 2. Регулирование социально-трудовых отношений в организаций. <p>План семинара №19:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экономическая эффективность управления персоналом предприятия. 2. Социальная эффективность управления персоналом предприятия. <p>План семинара №20:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная эффективность управления персоналом предприятия. 2. Зарубежный опыт обеспечения эффективности управления персоналом предприятия.
--	--	--

2.1.2. 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 (максимум – 3 балла). Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,3 балла.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

Выберите один верный ответ на вопрос

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

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

2. 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

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

6. Какая из профессиональных ролей менеджера по персоналу предполагает, что человек проявляет себя как специалист, реализующий оперативную кадровую политику

- А) исполнитель
- Б) кадровый технолог
- В) кадровый консультант
- Г) кадровый новатор

7. Какая из профессиональных ролей менеджера по персоналу предполагает, что человек проявляет себя как разработчик и реализатор творческих подходов в специфических для него областях деятельности

- А) кадровый новатор
- Б) кадровый стратег
- В) кадровый технолог
- Г) исполнитель

8. На каком из этапов развития трудового коллектива формируется актив, начинают складываться традиции, общественное мнение, стиль руководителя становится более демократичным

- А) формирование
- Б) становление
- В) зрелость
- Г) старение

9. Какие из видов формальных групп создаются с целью и на время выполнения определенных задач

- А) команды
- Б) комитеты
- В) рабочие целевые группы
- Г) бригады

10. Какая из стадий формирования сплоченной группы предполагает рост доверия, укрепление чувства групповой идентичности, получение членами группы удовлетворения от факта пребывания в ней

- А) формирование групповой солидарности

- Б) развитие коммуникаций и разработка механизма принятия групповых решений
- В) стремление к максимизации группового успеха
- Г) принятие членами группы друг друга

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

Выберите один верный ответ на вопрос

- 1. Какая группа кадровых рисков связана с ошибками персонала, допущенными вследствие недостаточной квалификации, перегрузки, усталости, болезни, а также халатности и злого умысла*

 - А) риски ошибочного выбора направлений кадровой политики
 - Б) риски, связанные с некачественным уровнем кадрового обеспечения
 - В) риски, связанные с неэффективной системой мотивации и стимулирования персонала
 - Г) риски, связанные с недостаточной защитой информации, как в процессе работы, так и при увольнении работника
- 2. Отсутствие перспектив карьерного роста, несправедливая оценка труда, обезличивание результатов труда относится к группе кадровых рисков, связанных с*

 - А) ошибочным выбором направлений кадровой политики
 - Б) некачественным уровнем кадрового обеспечения
 - В) неэффективной системой мотивации и стимулирования персонала
 - Г) недостаточной защитой информации, как в процессе работы, так и при увольнении работника
- 3. 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
- 4. 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
- 5. Накопленный человеческий капитал, обеспечивающий полезную отдачу от инвестиций – это*

 - А) общий человеческий капитал
 - Б) специфический человеческий капитал
 - В) положительный человеческий капитал
 - Г) отрицательный человеческий капитал
- 6. 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

7. *Фактическим зачислением работника в состав персонала организации считается*

- А) дата подписания контракта
- Б) дата подачи заявления о приёме на работу
- В) дата собеседования при приёме на работу
- Г) дата подписания должностной инструкции

8. *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

9. *Какая кадровая стратегия нового руководителя предусматривает действия по правилам и способами, которые установил предыдущий руководитель*

- А) рациональная
- Б) критическая
- В) традиционная
- Г) иррациональная

10. *Какой из видов стресса, проявляющийся в процессе адаптации сотрудника, обусловлен высокой степенью ответственности за последствия принятых решений*

- А) эмоциональный
- Б) психологический
- В) управленческий
- Г) адаптационный

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 3

Выберите один верный ответ на вопрос

1. *Какой из методов обучения новых сотрудников на производстве предполагает прикрепление ученика к квалифицированному работнику или к бригадиру при самостоятельном изучении теоретического курса*

- А) бригадная форма подготовки
- Б) индивидуальное обучение
- В) курсовая форма подготовки
- Г) коллективное обучение

2. *Какая из форм профессионального обучения руководителей и специалистов предполагает анализ и групповое обсуждение реальной проблемы, которая существует на предприятии и принятие соответствующего решения*

- А) метод специальных задач
- Б) деловая игра
- В) кейс-стадиз
- Г) ролевая игра

3 Обучение, направленное на поддержку и совершенствование профессионального уровня, знаний и умений персонала

- А) повышение квалификации
- Б) подготовка новых работников
- В) переподготовка
- Г) получение образования

4. Профессиональный и должностной рост в основной сфере деятельности, по ступенькам роста – это карьера

- А) горизонтальная
- Б) центростремительная
- В) вертикальная
- Г) профессиональная

5. На каком из этапов формирования трудовой карьеры идет процесс роста, продвижения по службе, растет потребность в самоутверждении, достижении более высокого статуса

- А) сохранения
- Б) продвижения
- В) адаптационный
- Г) завершающий

6. Какая мотивационная теория предполагает, что потребности человека последовательно состоят из следующих групп: потребность в существовании, потребность в связях, потребность в росте

- А) теория потребностей А. Маслоу
- Б) теория мотивации ERG Альдерфера
- В) теория потребностей Д. Мак-Клелланда
- Г) двухфакторная теория Ф. Герберга

7. Какая мотивационная теория предполагает, что люди в организации испытывают три вида потребностей: потребность во власти, успехе и причастности

- А) теория потребностей А. Маслоу
- Б) теория мотивации ERG Альдерфера
- В) теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда
- Г) двухфакторная теория Ф. Герберга

8. Какая мотивационная теория показывает, что люди на основе доступной им информации о возможном вознаграждении могут сделать тот или иной выбор в отношении своих усилий

- А) теория ожиданий В. Врума
- Б) теория справедливости Дж. Адамса
- В) комплексная модель Портера-Лоулера
- Г) теория «X-Y» Дугласа МакГрегора

9. Свойство оплаты труда направлять интересы служащего на достижение в соответствии с должностными инструкциями требуемых результатов раскрывает функцию денежного содержания

- А) воспроизводственную
- Б) мотивационную
- В) социальную
- Г) учетно-производственную

10. Выплата, компенсирующая муниципальному служащему необходимость пребывания на рабочем месте во внеурочное время, затраты, связанные с командировками, работу с большим объемом информации и т.п.

А) надбавка за квалификационный разряд

Б) ежемесячная надбавка за особые условия государственной и муниципальной службы

В) ежемесячная надбавка за выслугу лет

Г) премия

2.1.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
3	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
2	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1,5	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
1	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты. Либо
0	Ответы неверные или отсутствуют

* - 0 в журнал не ставится

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Ситуация к теме «Организация набора и отбора кадров».

Описание ситуации. Вы – руководитель службы управления персоналом предприятия по производству научёмкой продукции, которое ставит своей целью выпуск нового изделия. Срок разработки – один год. За это время необходимо сформировать дополнительное подразделение, обеспечивающее выпуск этой продукции. В структуру нового подразделения должны войти:

- инженеры-конструкторы – 2 чел.;
- инженеры-исследователи – 2;
- руководитель нового структурного подразделения – 1;
- экономист по ценам – 1;
- маркетолог – 1;
- программисты – 2;
- технолог-нормировщик – 1;
- токари – 12;

- фрезеровщики – 10;
- комплектовщики – 5.

Контрольные вопросы.

1. Какие источники и методы привлечения требуемых специалистов Вы будете использовать?

2. Какие методы оценки Вы примените к перечисленным специалистам?

3. Объясните, почему именно эти методы привлечения и оценки наиболее приемлемы?

Ситуация к теме «Управление развитием и движением персонала организации».

Описание ситуации Проанализируйте факторы, сдерживающие карьеру, на примере «Кодекса неофрита». Внимательно ознакомьтесь с Кодексом.

Контрольные вопросы.

- Подумайте, каких пунктов в нем не хватает, а какие являются лишними.
- «Отредактируйте» этот Кодекс так, чтобы он стал полезными и помог сделать успешную карьеру.

Ситуация к теме «Управление развитием и движением персонала организации».

Описание ситуации. На ряде предприятий стараются сделать так, чтобы командой, ответственной за будущее предприятия, чувствовало себя не только высшее руководство завода. На заводе «Алмаз», например, придумали такую вещь, как «команда 500» – это 500 кадровых работников, элита предприятия, которая ни при каких обстоятельствах не будет сокращаться. У членов «команды» будет более высокая зарплата, дополнительные социальные льготы, своя форма спецовок и удостоверений-пропусков. А уже вокруг элиты будут набираться «наемные» работники и простые рабочие, и инженеры, численность которых будет регулироваться в зависимости от загрузки предприятия. Тех из «наемных», кто будет этого заслуживать, со временем переведут в «команду».

Контрольные вопросы

- Оцените преимущества введения такой системы формирования кадрового ядра компании.
- Как можно усовершенствовать приведенную систему сохранения кадрового ядра предприятия?
- По каким критериям вы бы предложили производить отбор в «команду 500»?

2.1.4. Рекомендации по оцениванию результатов кейс-задачи

Максимальное количество баллов	Критерии
3	Case решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами изучаемой дисциплины и смежных дисциплин.
2	Case решен правильно, дано пояснение и обоснование

	сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.
1,5	Case решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
1	Case не решен или решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

КЕЙС-ЗАДАЧА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Кейс-задача 1 к теме «Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации».

Описание задания. Предлагается изучить содержание документа «Кадровая политика компании AsstrA AG».

Контрольные вопросы:

1. Раскрыты ли в документе основные элементы кадровой политики (требования к персоналу, механизмы управления персоналом, формирование новых кадровых структур, концепции оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, пути привлечения, использования, сохранения и высвобождения персонала, пути развития кадров, обучения, переобучения, повышения их квалификации, улучшение морально-психологического климата в коллективе, привлечение рядовых работников к участию в управлении организацией)?

2. Определите тип кадровой политики предприятия.

Кейс-задача 2 к теме «Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации».

Описание задания. Предлагается изучить содержание особенностей кадровой политики в Японии и США.

Контрольные вопросы:

1. Проанализируйте особенности кадровой политики на зарубежных предприятиях?
2. В чем заключаются особенности национальных моделей кадрового менеджмента?

2.1.5. 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, в 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 и развитие управления человеческими ресурсами.
2. Теория человеческого капитала.
3. Условия труда и факторы их формирования.
4. Охрана и безопасность труда.
5. Этика деловых отношений.
6. Эффективность кадровой политики.
7. Направления работы кадровых служб.
8. Понятие, виды и этапы адаптации персонала.
9. Организация управления адаптацией персонала.
10. Факторы, показатели и методы аттестации.
11. Этапы и организация проведения аттестации в организации.
12. Повышение квалификации кадров.
13. Особенности обучения взрослых.
14. Современные проблемы мотивации.
15. Зарубежный опыт мотивации персонала.
16. Оценка комплексной эффективности управления персоналом предприятия.

2.1.6. Рекомендации по оцениванию иных форм текущего контроля (расчетных задач по дисциплине).

Максимальное количество баллов	Критерии
3	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
2	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
1	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ
0*	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе

* - 0 в журнал не ставится

ЗАДАЧИ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Тема «Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора кадров»

Задачи на движение персонала

Решите задачу. Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный год составила 400 чел. В течение года принято на работу 30 чел, уволено 45 чел, из них 25 – по собственному желанию, 13 – за нарушение трудовой дисциплины. Определить коэффициенты оборота по приему, по увольнению персонала, коэффициент текучести кадров. Сделать выводы.

«Управление процессом высвобождения персонала»

Задачи на оценку текучести кадров и абсентеизма

Задача

Исходные данные и постановка задачи

Определить коэффициент текучести кадров и степень удовлетворенности работников работой на предприятии по данным баланса численности работников (человек):

1. Списочный состав на начало отчетного периода.....6714

2. Принято в течение отчетного периода - всего.....266

В том числе по источникам:

выпускники учебных заведений.....84

перевод с других предприятий.....5

направлены органами трудоустройства.....12

приняты самим предприятием.....165

3. Выбыло в течение отчетного периода - всего.....388

В том числе по причинам:

перевод на другие предприятия - окончание срока договора.....67

переход на учебу, призыв на военную службу, уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом.....82

по собственному желанию.....196

увольнение по сокращению штатов.....30

увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины ..13

4. Состояло в списочном составе на конец отчетного периода

(стр. 1 + стр. 2 - стр. 3) 6592

5. Число работников, состоявших в списках предприятия весь

отчетный период.....6060

6. Среднесписочное число работников6653

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. Система управления человеческими ресурсами организаций		
	Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система.	
1	Суть, задачи и основные функции УЧР	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2
2	Принципы и методы управления персоналом	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-3 У-1 – 3-3 ОПК-3 В-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2 ОПК-4 У-1 – 3-2 ОПК-4 В-1 – 3-2
3	Система управления персоналом.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-3 У-1 – 3-3 ОПК-3 В-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2 ОПК-4 У-1 – 3-2 ОПК-4 В-1 – 3-2

4	Возникновение и развитие управления человеческими ресурсами.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2
5	Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2
6	Теория человеческого капитала.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2
7	Значение «человеческого фактора» в организации.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2
8	Персонал организации, его состав и структура.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2
9	Регламентация профессиональных функций работника.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-3 У-1 – 3-3 ОПК-3 В-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2 ОПК-4 У-1 – 3-2 ОПК-4 В-1 – 3-2
10	Условия труда и факторы их формирования. Охрана и безопасность труда.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-3 У-1 – 3-3 ОПК-3 В-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2 ОПК-4 У-1 – 3-2 ОПК-4 В-1 – 3-2
11	Этика деловых отношений.	ОПК-3 3-1 – 3-3 ОПК-3 У-1 – 3-3 ОПК-3 В-1 – 3-3 ОПК-4 3-1 – 3-2 ОПК-4 У-1 – 3-2 ОПК-4 В-1 – 3-2
Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Спленченность и социальное развитие коллектива		
12	Коллектив как социальная группа. Этапы создания и развития трудового коллектива предприятия.	УК-3 3-1 УК-3 У-1 УК-3 В-1
13	Структура и эффективность работы трудового коллектива.	УК-3 3-1 УК-3 У-1 УК-3 В-1
14	Корпоративная культура в системе управления персоналом.	УК-3 3-1 УК-3 У-1 УК-3 В-1
15	Сущность и стадии спленченности коллектива.	УК-3 3-1 УК-3 У-1 УК-3 В-1
16	Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.	УК-3 3-1 УК-3 У-1 УК-3 В-1
17	Социальные роли и отношения в коллективе.	УК-3 3-1 УК-3 У-1 УК-3 В-1
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организации. Кадровое планирование в организациях.		
18	Суть, задачи и типы кадровой политики.	ОПК-3 3-1 – 3-3

		ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
19	Элементы кадровой политики. Направления и оценка выбора кадровой политики.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
20	Кадровая стратегия предприятия.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
21	Содержание, цели и задачи планирования персонала.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
22	Принципы и этапы кадрового планирования.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
23	Виды планов по вопросам персонала.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
24	Оперативный план работы с персоналом.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3

Раздел 2. Организация деятельности кадровых служб. Набор и мотивация человеческих ресурсов

Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов.

25	Задачи, функции и направления работы службы управления персоналом.	ПК-2 З-1 – З-3 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-2 В-1 – В-3
26	Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб.	ПК-2 З-1 – З-3 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-2 В-1 – В-3
27	Современные персонал-технологии.	ПК-2 З-1 – З-3 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-2 В-1 – В-3
28	Источники привлечения персонала.	ПК-2 З-1 – З-3
29	Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.	ПК-2 З-1 – З-3 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-2 В-1 – В-3
30	Суть контрактной формы найма.	ПК-2 З-1 – З-3 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-2 В-1 – В-3
31	Понятие и виды адаптации.	ПК-2 З-1 – З-3
32	Этапы адаптации персонала.	ПК-2 З-1 – З-3 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-2 В-1 – В-3
33	Организация управления адаптацией персонала	ПК-2 З-1 – З-3 ПК-2 У-1 – У-3 ПК-2 В-1 – В-3

Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР

34	Суть и виды мотивации персонала	ПК-7 З-1 – З-2 ПК-7 У-1 – У-2 ПК-7 В-1 – В-2
35	Краткая характеристика содержательных и	ПК-7 З-1 – З-2

	процессуальных теорий мотивации	ПК-7 У-1 – У-2 ПК-7 В-1 – В-2
36	Зарубежный опыт мотивации персонала	ПК-7 З-1 – З-2 ПК-7 У-1 – У-2 ПК-7 В-1 – В-2
Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами.		
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов.		
37	Суть, задачи и функции оценки персонала.	ОПК-4 З-1 – З-2
38	Принципы и технология оценки персонала.	ОПК-4 З-1 – З-2 ОПК-4 У-1 – У-2 ОПК-4 В-1 – В-2
39	Методы оценки персонала.	ОПК-4 З-1 – З-2 ОПК-4 У-1 – У-2 ОПК-4 В-1 – В-2
40	Цели, понятие и задачи аттестации персонала.	ОПК-4 З-1 – З-2
41	Факторы, показатели и методы аттестации.	ОПК-4 З-1 – З-2 ОПК-4 У-1 – У-2 ОПК-4 В-1 – В-2
42	Этапы и организация проведения аттестации в организации.	ОПК-4 З-1 – З-2 ОПК-4 У-1 – У-2 ОПК-4 В-1 – В-2
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций.		
43	Сущность и задачи профессионального развития персонала.	ОПК-4 З-1 – З-2
44	Организация, этапы, методы и формы профессионального обучения. Повышение квалификации кадров	ОПК-4 З-1 – З-2 ОПК-4 У-1 – У-2 ОПК-4 В-1 – В-2
45	Виды, этапы и цели карьеры. Управление карьерой в организации.	ОПК-4 З-1 – З-2 ОПК-4 У-1 – У-2 ОПК-4 В-1 – В-2
46	Подготовка и формирование кадрового резерва руководителей.	ОПК-4 З-1 – З-2 ОПК-4 У-1 – У-2 ОПК-4 В-1 – В-2
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР.		
47	Организация увольнения персонала.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
48	Управление текучестью кадров в организации.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
49	Сущность и подходы к рациональному использованию персонала	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – В-3
50	Эффективность управления персоналом.	ОПК-3 З-1 – З-3 ОПК-3 У-1 – У-3 ОПК-3 В-1 – 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 «Управление человеческими ресурсами»

Курс 2 Семестр 3 Форма обучения заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5

Теоретические вопросы.

1. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
 2. Этапы развития конфликта.

Ситуационное задание. Вы – руководитель организации. В организации существует проблема текучести кадров. Предложите мероприятия по предотвращению текучести кадров.

Экзаменатор: _____ А.А. Киселева

Утверждено на заседании кафедры «26» августа 2022 г. (Протокол № 1)

Зав.кафедрой: _____ А.М. Стадник