

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:14:33
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4

к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.09.02 Кадровые технологии в системе управления персоналом

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024

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 дисциплине (модулю) «Кадровые технологии в системе управления персоналом»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	Магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом»
Количество разделов учебной дисциплины	2
Часть образовательной программы	Б1.В.09.02 Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Формы текущего контроля	- Текущий контроль (устный опрос, письменный опрос, ситуационное задание, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу, тестовое задание). - Промежуточная аттестация (экзамен)
<i>Показатели</i>	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	3
<i>Общая трудоемкость (академ. часов)</i>	108
<i>Аудиторная контактная работа:</i>	12
Лекционные занятия	4
Семинарские занятия	4
<i>Самостоятельная работа</i>	87
<i>Контроль</i>	9
<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

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКр-1	ПКр-1.3: Способен эффективно применять кадровые технологии реализуя системный подход к управлению персоналом	Знать: 1 Теоретические основы применения кадровых технологий	ПКр-1.3 З-1
		2 Способы, приёмы, подходы к применению кадровых технологий в управлении персоналом	ПКр-1.3 З-2
		3 Методику применения кадровых технологий с учетом системного подхода к управлению персоналом	ПКр-1.3 З-3
		Уметь: 1 Использовать знания теоретических основ применения кадровых технологий при решении практических задач	ПКр-1.3 У-1
		2 Использовать на практике знания способов, приёмов, подходов к применению кадровых технологий в управлении персоналом	ПКр-1.3 У-2
		3 Использовать в профессиональной деятельности знания методики применения кадровых технологий с учетом системного подхода к управлению персоналом	ПКр-1.3 У-3
		Владеть: 1 Навыками использования знаний теоретических основ применения кадровых технологий при решении практических задач	ПКр-1.3 В-1
		2 Практическими навыками использования знаний способов, приёмов, подходов к применению кадровых технологий в управлении персоналом	ПКр-1.3 В-2

		3 Навыками использования в профессиональной деятельности знаний методики применения кадровых технологий с учетом системного подхода к управлению персоналом и критериев эффективности	ПКр-1.3 В-3
ПКс-3.2	ПКс-3.2: Использует в профессиональной деятельности современные персонал-технологии	Знать:	
		1 Теоретические основы современных персонал-технологий	ПКс-3.2 З-1
		2 Способы, приемы, подходы к использованию современных персонал-технологий	ПКс-3.2 З-2
		3 Методику использования современных персонал-технологий	ПКс-3.2 З-3
		Уметь:	
		1 Применять знания теоретических основ современных персонал-технологий при решении практических заданий	ПКс-3.2 У-1
		2 Применять на практике знания способов, приемов, подходов к использованию современных персонал-технологий	ПКс-3.2 У-2
		3 Применять в профессиональной деятельности знания методики использования современных персонал-технологий	ПКс-3.2 У-3
		Владеть:	
		1 Навыками применения знаний теоретических основ современных персонал-технологий при решении практических заданий	ПКс-3.2 В-1
		2 Навыками применения на практике знаний способов, приемов, подходов к использованию современных персонал-технологий	ПКс-3.2 В-1
		3 Навыками применения в профессиональной	ПКс-3.2 В-1

		деятельности знаний методики использования современных персонал-технологий	
--	--	--	--

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. Кадровые технологии в управлении персоналом				
1	Тема 1.1. Кадровое подразделение как субъект управления применением технологий управления персоналом организации.	3	ПКр-1.3 ПКс-3.2	Письменный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Технологии как действенный инструмент воздействия на персонал организации.	3	ПКр-1.3 ПКс-3.2	Письменный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Управление применением кадровых технологий в системе управления персоналом				
3	Тема 2.1. Управление применением группы технологий обеспечивающих требуемые характеристики персонала.	3	ПКр-1.3 ПКс-3.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
4	Тема 2.2. Управление применением группы технологий обеспечивающих получение персональной информации.	3	ПКр-1.3 ПКс-3.2	Письменный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание
5	Тема 2.3. Управление применением группы технологий, обеспечивающих востребованность возможностей персонала.	3	ПКр-1.3 ПКс-3.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Кадровые технологии в системе управления персоналом»

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 дисциплины (модуля).

Распределение баллов по видам учебной деятельности и формам обучения представлено в приведенной ниже таблице.

Таблица 2.1

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2			Контроль знаний раздела учебной дисциплины б Тестовые задания	Научная составляющая - 16	Сумма баллов за дисциплину - 100
	Темы	Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 2.1	Т. 2.2	Т. 2.3			
Виды работ: Лекции	-	-		-/-	-	-/-			
Семинарские занятия: - устный опрос; - ситуационное задание; - контроль знаний по разделу (тестовые задания)	-	-		12	-	12			
Индивидуальное задание * - научная статья (тезисы к конференции, презентация)									
Самостоятельная работа: - письменный опрос по вопросам семинара; - доклад (сообщение);	6/ 2	12/ 4		4	12/ 4	4			
Сумма баллов	30			54				16	100

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

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «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;

Оценка «хорошо» – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «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.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному/письменному опросу по темам дисциплины</i>
РАЗДЕЛ 1. КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ		
1	Тема 1.1. Кадровое подразделение как субъект управления применением технологий управления персоналом организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом. 2. История формирования и развития кадровых служб. 3. Современные функции кадровых служб. 4. Совершенствование деятельности кадровых служб в работе с персоналом организаций.
2	Тема 1.2. Технологии как действенный инструмент воздействия на персонал организаций.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание и основные функции кадровых технологий. 2. Применение кадровых технологий. 3. Представление о профессиональной ориентации на государственную и муниципальную службу. 4. Профессиональное самоопределение личности как объект управления. 5. Кадровый маркетинг: сущность и прикладное назначение. 6. Специфика российского рынка труда.

		<p>7. Информационное обеспечение кадрового маркетинга.</p> <p>8. Методические инструменты кадрового маркетинга.</p> <p>9. Сущность и содержание сертификации персонала.</p> <p>10. Правовые основы сертификации персонала в Российской Федерации.</p> <p>11. Направления развития сертификации персонала.</p>
РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПРИМЕНЕНИЕМ КАДРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ		
3	Тема 2.1. Управление применением группы технологий обеспечивающих требуемые характеристики персонала.	<p style="text-align: center;"><i>Семинарское занятие №1</i></p> <p>1. Понятие и структура кадрового планирования в организации.</p> <p>2. Определение потребности в персонале организации.</p> <p>3. Отбор как кадровая технология. Основные принципы и способы отбора.</p> <p>4. Виды и этапы адаптации.</p> <p>5. Особенности адаптации на государственной гражданской службе.</p> <p>6. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики. Методология управления профессиональным развитием кадров.</p> <p>7. Организационные основы управления развитием персонала.</p> <p>8. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров.</p>
4	Тема 2.2. Управление применением группы технологий обеспечивающих получение персональной информации.	<p>1. Понятие персональной информации.</p> <p>2. Сбор, хранение и использование персональных данных при установлении трудовых отношений.</p> <p>3. Порядок предоставления персональной информации.</p> <p>4. Доступ к персональной информации.</p> <p>5. Основные понятия и положения оценки персонала.</p> <p>6. Система оценки персонала.</p> <p>7. Оценка качества персонала.</p> <p>8. Оценка качества кадрового потенциала.</p> <p>9. Основные понятия и содержание технологий оценки персонала.</p> <p>10. Формализация, представление и обработка кадровой информации.</p> <p>11. Средства обеспечения технологии оценки персонала.</p> <p>12. Технология обеспечения квалификационного экзамена.</p> <p>13. Технология кадрового мониторинга.</p> <p>14. Аттестация как форма оценки персонала.</p> <p>15. Законодательная и нормативно-правовая база</p>

		аттестации государственных гражданских служащих. 16. Особенности правовых взаимоотношений при аттестации. 17. Организация и проведение аттестации.
5	Тема 2.3. Управление применением группы технологий, обеспечивающих востребованность возможностей персонала.	<p>Семинарское занятие №2</p> <p>1. Понятие и условия управления карьерой персонала. 2. Технология управления карьерой персонала. 3. Сущность ротации и ее основные функции. Ротация как кадровая технология. 4. Ротация кадров в системе государственной службы. 5. Формирование системы кадрового резерва организации. Цели и принципы формирования и развития кадрового резерва. 6. Источники формирования кадрового резерва 7. Совершенствование технологий отбора, изучения, оценки и подготовки кадрового резерва. 8. Критерии формирования и виды кадрового резерва. Работа с кадровым резервом. 9. Содержание и основные задачи конкурса на вакантную должность. 10. Методика организации конкурса на вакантную должность.</p>

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	6-5	75-100
Хорошо	4-3	51-75
Удовлетворительно	2-1	25-50
Неудовлетворительно	0*	менее 25

* - 0 в журнал не ставится

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Примерные тестовые задания для текущего контроля обучающихся:

1. Процесс подбора персонала включает следующие этапы:

- А) Анализ потребностей организации — привлечение кандидатов — отбор — адаптация сотрудников
- Б) Привлечение кандидатов — анализ потребностей организации — обучение сотрудников
- В) Отбор кандидатов — подбор специалистов — увольнение работников
- Г) Адаптация сотрудников — привлечение кандидатов — развитие персонала

2. Что такое кадровый резерв предприятия?

- А) Количество вакансий, открытых в компании
- Б) Группа перспективных сотрудников, готовых занять ключевые должности в будущем
- В) Финансовое обеспечение деятельности отдела кадров
- Г) Внутренний ресурсный фонд организации

3. Какие методы оценки персонала являются наиболее распространенными в российских компаниях?

- А) Анкетирование и интервьюирование
- Б) Наблюдение и экспертная оценка
- В) Аттестация и тестирование
- Г) Все вышеперечисленные варианты

4. Какой метод мотивации сотрудников предполагает материальное вознаграждение за достижения сотрудника?

- А) Поощрение дополнительным отпуском
- Б) Премии и бонусы
- В) Повышение квалификации
- Г) Личное признание руководителя

5. Кто является основным ответственным лицом за разработку кадровой политики предприятия?

- А) Руководитель подразделения
- Б) Специалист по управлению персоналом
- В) Генеральный директор
- Г) Совет директоров

6. Укажите основную цель системы адаптации новых сотрудников:

- А) Быстро интегрировать нового работника в коллектив и ознакомить с обязанностями
- Б) Оценка уровня подготовки кандидата перед приемом на работу
- В) Контроль над выполнением трудовых функций сотрудниками

Г) Проведение аттестации работников

7. *Методы развития управленческих компетенций включают:*

- А) Обучение лидерским качествам и навыкам принятия решений
- Б) Тренинги по коммуникациям и переговорам
- В) Семинары по повышению эффективности труда
- Г) Всё перечисленное верно

8. *Основной целью аттестации сотрудников является:*

- А) Определение соответствия занимаемой должности и уровня профессиональной компетентности
- Б) Создание плана карьерного роста сотрудника
- В) Предоставление дополнительного отпуска сотрудникам
- Г) Формирование резерва руководителей высшего звена

9. *Одним из важнейших элементов корпоративной культуры считается:*

- А) Политика конфиденциальности персональных данных сотрудников
- Б) Регулярность выплаты заработной платы
- В) Миссия, ценности и нормы поведения компании
- Г) Организация корпоративных мероприятий

10. *Система управления персоналом включает такие направления, как:*

- А) Подбор, найм, мотивация, оценка, развитие персонала
- Б) Реклама продукции компании и маркетинговая стратегия
- В) Управление финансовыми потоками предприятия
- Г) Техническое обслуживание оборудования фирмы

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов*	Правильность (ошибочность) решения
Отлично	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
Хорошо	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
Удовлетворительно	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
Неудовлетворительно	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все

Максимальное количество баллов*	Правильность (ошибочность) решения
	существенные факты
Отлично	Ответы неверные или отсутствуют

* Представлено в таблице 2.1.

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Задание:

Для повышения эффективности работы отдела кадров организации были внедрены новые цифровые инструменты для автоматизации подбора персонала. Руководитель отдела поставил задачу перед сотрудниками освоить эти инструменты за короткий срок. Какая технология обучения будет наиболее эффективной в данной ситуации?

Выберите один вариант ответа и обоснуйте свой выбор:

- А) Лекции и семинары
- Б) Тренинги с практическими заданиями
- В) Индивидуальные консультации экспертов
- Г) Самостоятельное изучение инструкций

Задание:

Соотнесите современные кадровые технологии с примерами их использования в управлении персоналом. Установите соответствие между технологией и примером её применения.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Примеры применения		Тренд	
A	Использование системы искусственного интеллекта для анализа резюме кандидатов	1	Автоматизация рекрутинга
Б	Хранение и управление электронными версиями трудовых договоров	2	HR-аналитика
В	Анализ данных о текучести кадров для принятия управленческих решений	3	Электронный документооборот
Г	Онлайн-платформа для оценки и развития сотрудников	4	Облачные платформы для управления талантами

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

Задание:

Представьте, что вы являетесь руководителем отдела кадров крупной компании. Ваша компания внедряет новую систему электронного

документооборота для оптимизации процессов кадрового учета. Однако сотрудники сталкиваются с трудностями при освоении новой системы, так как она отличается от привычных им методов работы. Вам необходимо разработать план действий для успешного внедрения этой системы. Опишите шаги, которые вы предпримете для решения данной проблемы.

Задание:

Опишите, каким образом могут использоваться современные технологии больших данных (Big Data) в управлении человеческими ресурсами организации. Приведите конкретные примеры и объясните, какую выгоду может получить организация от их применения.

Задание:

Какие из перечисленных ниже современных персонал-технологий являются ключевыми для повышения эффективности управления талантами в организации?

- А) Искусственный интеллект для анализа резюме
- Б) Электронная система оценки компетенций
- В) Облачная платформа для хранения документов
- Г) Система геймификации для вовлечения сотрудников
- Д) Автоматизированная система планирования карьеры
- Е) Социальные сети для корпоративной коммуникации

Запишите выбранные ответы и аргументы, обосновывающие их выбор:

2.4. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

Максимальное количество баллов*	Критерии
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.
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.
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.
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.

* Представлено в таблице 2.1.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Факторы, обуславливающие необходимость повышения роли и статуса кадровых служб в современных условиях.
2. Содержание основных принципов построения организационной структуры кадровой службы.
3. Современное состояние кадров, работающих в структурах управления персоналом.
4. Квалификационные требования к начальнику отдела кадров организации.
5. Основные направления реформирования кадровых служб в современных условиях.
6. Специфика и легитимность кадровых технологий.
7. Компьютеризация и автоматизация кадровых процессов и кадровых технологий.
8. Зарубежная практика применения кадровых технологий в государственной и муниципальной службе.
9. Сущность и место профессиональной ориентации в процессе профессионализации государственной и муниципальной службы.
10. Современные технологии профориентационной деятельности.
11. Характер и специфика процесса профессионального самоопределения.
12. Ценностные характеристики профессии государственного и муниципального служащего.
13. Престиж профессий государственной и муниципальной службы в массовом сознании.
14. Приоритетные направления и критерии успешной реализации кадрового маркетинга.

15. Законодательная база сертификации персонала в Российской Федерации.
16. Области применения сертификации и ответственность за нарушения правил сертификации.
17. Содержание количественного и качественного планирования персонала.
18. Главные условия успешной профессиональной адаптации.
19. Специфика адаптации в системе государственной гражданской службы.
20. Задачи адаптации лиц, впервые поступивших на государственную службу.
21. Соотношение понятий «профессиональная адаптация» и «профессиональная карьера» государственного гражданского служащего.
22. Факторы влияющие на профессиональное развитие персонала.
23. Основные требования к работе с данными персонального характера.
24. Особенности сбора, хранения, использования данных персонального характера в организации.
25. Основные задачи и ожидаемые результаты оценки персонала.
26. Условия для организации системы оценки персонала.
27. Технологизация оценки персонала.
28. Алгоритмы технологии оценки персонала.
29. Пути повышения достоверности и качества оценки персонала.
30. Карьерные стратегии наиболее предпочтительные для государственной и муниципальной службы.
31. Основные условия управления карьерой.
32. Основные условия для обеспечения технологии ротации кадров в организации.
33. Особенности организации ротации в государственных структурах.
34. Критерии для различных видов ротации с целью успешной реализации карьеры современного специалиста.
35. Институт кадрового резерва организации.
36. Социальная база кадрового резерва организации.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЗДЕЛ 1. КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 1.1. Кадровое подразделение как субъект управления применением технологий управления персоналом организаций.

1. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.
2. История формирования и развития кадровых служб.
3. Современные функции кадровых служб.
4. Совершенствование деятельности кадровых служб в работе с персоналом организаций.

Тема 1.2. Технологии как действенный инструмент воздействия на персонал

организации.

5. Содержание и основные функции кадровых технологий.
6. Применение кадровых технологий.
7. Представление о профессиональной ориентации на государственную и муниципальную службу.
8. Профессиональное самоопределение личности как объект управления.
9. Кадровый маркетинг: сущность и прикладное назначение.
10. Специфика российского рынка труда.
11. Информационное обеспечение кадрового маркетинга.
12. Методические инструменты кадрового маркетинга.
13. Сущность и содержание сертификации персонала.
14. Правовые основы сертификации персонала в Российской Федерации.
15. Направления развития сертификации персонала.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПРИМЕНЕНИЕМ КАДРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 2.1. Управление применением группы технологий обеспечивающих требуемые характеристики персонала.

16. Понятие и структура кадрового планирования в организации.
17. Определение потребности в персонале организации.
18. Отбор как кадровая технология.
19. Основные принципы и способы отбора.
20. Виды и этапы адаптации.
21. Особенности адаптации на государственной гражданской службе.
22. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики.
23. Методология управления профессиональным развитием кадров.
24. Организационные основы управления развитием персонала.
25. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров.

Тема 2.2. Управление применением группы технологий обеспечивающих получение персональной информации.

26. Понятие персональной информации.
27. Сбор, хранение и использование персональных данных при установлении трудовых отношений.
28. Порядок предоставления персональной информации.
29. Доступ к персональной информации.
30. Основные понятия и положения оценки персонала.
31. Система оценки персонала.
32. Оценка качества персонала.
33. Оценка качества кадрового потенциала.
34. Основные понятия и содержание технологий оценки персонала.
35. Формализация, представление и обработка кадровой информации.
36. Средства обеспечения технологии оценки персонала.
37. Технология обеспечения квалификационного экзамена.
38. Технология кадрового мониторинга.
39. Аттестация как форма оценки персонала.
40. Законодательная и нормативно-правовая база аттестации государственных гражданских служащих.
41. Особенности правовых взаимоотношений при аттестации.
42. Организация и проведение аттестации.

Тема 2.3. Управление применением группы технологий, обеспечивающих вос требованность возможностей персонала.

43. Понятие и условия управления карьерой персонала
44. Технология управления карьерой персонала

45. Сущность ротации и ее основные функции
46. Ротация как кадровая технология
47. Ротация кадров в системе государственной службы
48. Формирование системы кадрового резерва организации
49. Цели и принципы формирования и развития кадрового резерва
50. Источники формирования кадрового резерва
51. Совершенствование технологий отбора, изучения, оценки и подготовки кадрового резерва
52. Критерии формирования и виды кадрового резерва. Работа с кадровым резервом
53. Содержание и основные задачи конкурса на вакантную должность
54. Методика организации конкурса на вакантную должность

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом»

Кафедра управления персоналом и экономика труда

Дисциплина (модуль) «Кадровые технологии в системе управления персоналом»

Курс 2 Семестр 3 Форма обучения очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.
2. Определение потребности в персонале организации.
3. Понятие и условия управления карьерой персонала

Экзаменатор: _____ А.А. Киселева

Утверждено на заседании кафедры «05» марта 2025 г. (протокол №9 от «05» марта 2025 г.)

Зав. кафедрой: _____ А.М. Стадник