

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 28.01.2026 09:00:03  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 4*  
к образовательной программе

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

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

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.О.16 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Организационно-правовое регулирование международного бизнеса**  
(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**

(квалификация)

**Заочная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) ФОС:**

*Киселева А.А., доцент, канд. экон. наук, доцент*

**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	38.03.02 Менеджмент
Профиль	«Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Обязательной части образовательной программы
Формы контроля	- Текущий контроль (опрос, ситуационное задание, расчетное задание, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу (тестовое задание))*. - Промежуточная аттестация (зачет)
Показатели	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	5
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	108
<b>Аудиторная работа:</b>	12
Лекционные занятия	4
Семинарские занятия	4
Консультация	4
<b>Самостоятельная работа</b>	92
<b>Контроль</b>	4
Недельное количество часов	-
в т.ч. аудиторных	-
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет

\* задания текущего контроля выполняются обучающимся в письменной (электронной) форме и высылаются на электронную почту преподавателю на проверку (за исключением заданий по темам 1.3 и 3.2, 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	<b>Знать:</b>  1 теоретические основы, способы и приемы, методику организации социального взаимодействия и командной	УК-3 3-1

		работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	
		2 теоретические основы, способы, приемы, подходы, методику осуществления личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей	УК-3 З-2
		3 теоретические основы, способы, приемы, подходы, методику анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы	УК-3 З-3
		<b>Уметь:</b> 1 использовать на практике знания теоретических основ, способов и приемов, методики организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;	УК-3 У-1
		2 применять на практике знания теоретических основ, способы, приемы, подходы, методику осуществления личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей;	УК-3 У-2
		3 применять при решении практических задач знания теоретических основ, способов, приемов, подходов, методики анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы	УК-3 У-3
		<b>Владеть:</b>	
		1 навыками применения на	УК-3 В-1

		практике знаний теоретических основ, способов и приемов, методики организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;	
		2 навыками оценки реализации собственной роли в командной работе, использования знаний способов, приемов, подходов к осуществлению личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей;	УК-3 В-2
		3 навыками применения теоретических знаний, способами и приемами анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы	УК-3 В-3
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><b>Знать:</b></p> <p>1 теоретические подходы, способы, приемы, методику осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1 применять на практике подходы, способы, приемы, методику осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p><b>Владеть:</b></p>	<p>УК-5 3-1</p> <p>УК-5 У-1</p>

		1 навыками оценки реализации собственной роли в командной работе, использования знаний способов, приемов, подходов к осуществлению личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей	УК-5 В-1
		2 навыками применения теоретических знаний, способами и приемами анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы;	УК-5 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
<b>Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами организации</b>				
1	Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система.	5	УК-3 УК-5	Опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива	5	УК-3 УК-5	Опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организации. Кадровое планирование в организациях.	5	УК-3 УК-5	Опрос, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 2. Организация деятельности кадровых служб. Набор и мотивация человеческих ресурсов</b>				
4	Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов.	5	УК-3 УК-5	Опрос, доклад (сообщение)
5	Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР	5	УК-3 УК-5	Опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по

				разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами.</b>				
6	Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов.	5	УК-3 УК-5	Опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций.	5	УК-3 УК-5	Опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР.	5	УК-3 УК-5	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 3-1 – 3-3 УК-5 3-1			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 – У-3 УК-5 У-1			
Владеет	УК-3 В-1 – В-3 УК-5 В-1 – В-2	Очально	90-100	
Знает	УК-3 3-1 – 3-3 УК-5 3-1			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
Умеет	УК-3 У-1 – У-3 УК-5 У-1			
Владеет	УК-3 В-1 – В-3 УК-5 В-1 – В-2	Хорошо	75-89	

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
				минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Знает	УК-3 З-1 – З-3 УК-5 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	УК-3 У-1 – У-3 УК-5 У-1			
Владеет	УК-3 В-1 – В-3 УК-5 В-1 – В-2			
Знает	УК-3 З-1 – З-3 УК-5 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	УК-3 У-1 – У-3 УК-5 У-1			
Владеет	УК-3 В-1 – В-3 УК-5 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.

## **2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля**

### **2.1.1. Рекомендации по оцениванию ответов обучающихся на вопросы опроса по темам**

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

Критерии оценки:

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

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

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

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

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

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

использование дополнительного материала (обязательное условие);

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

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

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

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

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

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

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

## **ВОПРОСЫ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ТЕМАМ (Планы семинарских занятий)**

## **Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами организации**

### ***Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система***

#### **Семинарское занятие №1:**

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.

#### **Семинарское занятие №2:**

1. Состав и структура персонала организации.
2. Регламентация профессиональных функций работника.
3. Условия труда и факторы их формирования. Охрана и безопасность труда.
4. Этика деловых отношений.

### ***Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива***

#### **Семинарское занятие №3:**

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.

#### **Семинарское занятие №4:**

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.

### ***Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организации. Кадровое планирование в организациях.***

#### **Семинарское занятие №5:**

1. Суть, задачи и типы кадровой политики.
2. Элементы кадровой политики.
3. Направления и оценка выбора кадровой политики.
4. Эффективность кадровой политики.

#### **Семинарское занятие №6:**

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.

## **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.***

#### **Семинарское занятие №7,8:**

1. Задачи и функции служб управления персоналом.
2. Направления работы кадровых служб.
3. Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб.
4. Современные персонал-технологии.

**Семинарское занятие №9,10:**

1. Источники привлечения персонала.
2. Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.
3. Сущность контрактной формы найма.
4. Понятие, виды и этапы адаптации персонала. Организация управления адаптацией персонала.

***Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР***

**Семинарское занятие №11:**

1. Понятие и виды мотивации.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Процессуальные теории мотивации.

**Семинарское занятие №12:**

1. Современные проблемы мотивации.
2. Зарубежный опыт мотивации персонала.

**Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами**

***Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов***

**Семинарское занятие №13:**

1. Суть, задачи и функции оценки персонала.
2. Принципы и технология оценки персонала.
3. Методы оценки персонала.

**Семинарское занятие №14:**

1. Понятие, цели и задачи аттестации персонала.
2. Факторы, показатели и методы аттестации.
3. Этапы и организация проведения аттестации в организации.

***Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организации***

**Семинарское занятие №15:**

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.

**Семинарское занятие №16:**

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.

***Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР***

**Семинарское занятие №17,18:**

1. Суть и подходы к рациональному использованию персонала.
2. Управление текучестью кадров в организации.
3. Организация увольнения персонала.

4. Регулирование социально-трудовых отношений в организации.

**Семинарское занятие №19,20:**

1. Экономическая эффективность управления персоналом предприятия.

2. Социальная эффективность управления персоналом предприятия.

3. Организационная эффективность 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, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

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

Оценка соответствует следующей шкале:

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

\* - 0 в журнал не ставится

**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-Келлнанда
- 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-Келлнанда
- 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 «Х-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
4 (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
3 (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
2 (удовлетворительно)	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
1 (неудовлетворительно)	В рассуждении допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
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 научноёмкой 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.**

1. Подумайте, каких пунктов в нем не хватает, а какие являются лишними.
2. «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, элиты 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**

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

**2.1.4. Рекомендации по оцениванию результатов кейс-задачи**

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
4 (отлично)	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.
3 (хорошо)	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.
2 (удовлетворительно)	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 (неудовлетворительно)	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 (государственная оценка)	Критерии
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно

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

\* - 0 в журнал не ставится

### **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

1. 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 (государственная оценка)	Критерии
4 (отлично)	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.
3 (хорошо)	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
2 (удовлетворительно)	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
1 (неудовлетворительно)	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

**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 работников .....6653

**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. Система управления человеческими ресурсами организаций		
1	Суть, задачи и основные функции УЧР	УК-3 3-1
2	Принципы и методы управления персоналом	УК-3 3-1 УК-5 3-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
3	Система управления персоналом.	УК-3 3-1 УК-3 3-2
4	Возникновение и развитие управления человеческими ресурсами.	УК-3 3-1
5	Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами	УК-3 3-1
6	Теория человеческого капитала.	УК-3 3-1
7	Значение «человеческого фактора» в организации.	УК-3 3-1 УК-3 3-2

8	Персонал организации, его состав и структура.	УК-3 3-1 УК-5 3-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
9	Регламентация профессиональных функций работника.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
10	Условия труда и факторы их формирования. Охрана и безопасность труда.	УК-3 3-1 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
11	Этика деловых отношений.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-5 3-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
<b>Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Спленченность и социальное развитие коллектива</b>		
12	Коллектив как социальная группа. Этапы создания и развития трудового коллектива предприятия.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
13	Структура и эффективность работы трудового коллектива.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3 УК-5 3-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
14	Корпоративная культура в системе управления персоналом.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-5 3-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
15	Сущность и стадии спленченности коллектива.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3 УК-5 3-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
16	Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3 УК-5 3-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
17	Социальные роли и отношения в коллективе.	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3

		УК-5 З-1 УК-5 У-1 УК-5 В-1, В-2
<b>Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организации. Кадровое планирование в организациях.</b>		
18	Суть, задачи и типы кадровой политики.	УК-3 З-1
19	Элементы кадровой политики. Направления и оценка выбора кадровой политики.	УК-3 З-1
20	Кадровая стратегия предприятия.	УК-3 З-1
21	Содержание, цели и задачи планирования персонала.	УК-3 З-1
22	Принципы и этапы кадрового планирования.	УК-3 З-1
23	Виды планов по вопросам персонала.	УК-3 З-1
24	Оперативный план работы с персоналом.	УК-3 З-1
<b>Раздел 2. Организация деятельности кадровых служб. Набор и мотивация человеческих ресурсов</b>		
<b>Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов.</b>		
25	Задачи, функции и направления работы служб управления персоналом.	УК-3 З-1
26	Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб.	УК-3 З-1 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
27	Современные персонал-технологии.	УК-3 З-1 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
28	Источники привлечения персонала.	УК-3 З-1
29	Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.	УК-3 З-1 УК-3 З-3 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
30	Суть контрактной формы найма.	УК-3 З-1
31	Понятие и виды адаптации.	УК-3 З-1
32	Этапы адаптации персонала.	УК-3 З-1
33	Организация управления адаптацией персонала	УК-3 З-1 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
<b>Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР</b>		
34	Суть и виды мотивации персонала	УК-3 З-1 УК-3 З-2 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
35	Краткая характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации	УК-3 З-1 УК-3 З-2
36	Зарубежный опыт мотивации персонала	УК-3 З-1 УК-3 З-2
<b>Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами.</b>		
<b>Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов.</b>		
37	Суть, задачи и функции оценки персонала.	УК-3 З-1
38	Принципы и технология оценки персонала.	УК-3 З-1

39	Методы оценки персонала.	УК-3 3-1 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
40	Цели, понятие и задачи аттестации персонала.	УК-3 3-1
41	Факторы, показатели и методы аттестации.	УК-3 3-1 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3
42	Этапы и организация проведения аттестации в организации.	УК-3 3-1 УК-3 3-3
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организации.		
43	Сущность и задачи профессионального развития персонала.	УК-3 3-1 УК-3 3-2
44	Организация, этапы, методы и формы профессионального обучения. Повышение квалификации кадров	УК-3 3-1 УК-3 3-2 УК-3 3-3
45	Виды, этапы и цели карьеры. Управление карьерой в организации.	УК-3 3-1 УК-3 3-2
46	Подготовка и формирование кадрового резерва руководителей.	УК-3 3-1 УК-3 3-2
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР.		
47	Организация увольнения персонала.	УК-3 3-1
48	Управление текучестью кадров в организации.	УК-3 3-1 УК-3 3-2
49	Сущность и подходы к рациональному использованию персонала	УК-3 3-1 УК-3 3-2
50	Эффективность управления персоналом.	УК-3 3-1 УК-3 3-3 УК-3 У-1, У-2, У-3 УК-3 В-1, В-2, В-3