

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
3.	Направленность (профиль)	Логистика и управление предприятием
4.	Дисциплина (модуль)	Управление персоналом
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2023

**2. Перечень компетенций**

<p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);</p> <p>Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3)</p>
---

## 5. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Тема 1. Персонал организации как объект управления. Регулирование социально трудовых отношений персонала. Система управления персоналом	УК-9 ОПК-3	основы управления персоналом, особенности применения базовых дефектологических знаний в системе управления организацией; принципы и методы управления персоналом, основные требования к подбору и отбору персонала, элементы управления деловой карьерой, методы оценки персонала, формы и виды обучения работников, основы трудовой мотивации	разбираться в правовом поле социально-трудовых отношений (в т.ч. в области организации доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов); проводить анализ содержания и требований к работе, управлять карьерным продвижением, работать с документами в области кадрового делопроизводства, организовывать оценочные процедуры на соответствие работников занимаемым должностям и выявление персональных качеств, необходимых в трудовой деятельности	понятийным аппаратом в области управления персоналом, инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры; основными технологиями управления персоналом (разработка системы управления персоналом; стратегии управления персоналом и т.п.), навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач, навыками подготовки и принятия решений в сфере социально-трудовой деятельности и повышения на этой основе адаптированности к требованиям современного рынка труда	Доклад Презентация Выполнение заданий для самостоятельной работы. Выполнение ситуационных заданий (кейс-стади). Выполнение тестовых заданий. Участие в научно-практической конференции. Подготовка публикации к НПК.

<p>Тема 2. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения</p>	<p>УК-9 ОПК-3</p>	<p>основы управления персоналом, особенности применения базовых дефектологических знаний в системе управления организацией; принципы и методы управления персоналом, основные требования к подбору и отбору персонала, элементы управления деловой карьерой, методы оценки персонала, формы и виды обучения работников, основы трудовой мотивации</p>	<p>разбираться в правовом поле социально-трудовых отношений (в т.ч. в области организации доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов); проводить анализ содержания и требований к работе, управлять карьерным продвижением, работать с документами в области кадрового делопроизводства, организовывать оценочные процедуры на соответствие работников занимаемым должностям и выявление персональных качеств, необходимых в трудовой деятельности</p>	<p>понятийным аппаратом в области управления персоналом, инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры; основными технологиями управления персоналом (разработка системы управления персоналом; стратегии управления персоналом и т.п.), навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач, навыками подготовки и принятия решений в сфере социально-трудовой деятельности и повышения на этой основе адаптированности к требованиям современного рынка труда</p>	<p>Доклад Презентация Выполнение заданий для самостоятельной работы. Выполнение ситуационных заданий (кейс-стади). Выполнение тестовых заданий. Участие в научно-практической конференции. Подготовка публикации к НПК.</p>
<p>Тема 3. Кадровое делопроизводство в организации Оценка результатов работы по управлению персоналом</p>	<p>УК-9 ОПК-3</p>	<p>основы управления персоналом, особенности применения базовых дефектологических знаний в системе управления организацией; принципы и методы управления персоналом, основные требования к подбору и отбору персонала, элементы</p>	<p>разбираться в правовом поле социально-трудовых отношений (в т.ч. в области организации доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов);</p>	<p>понятийным аппаратом в области управления персоналом, инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры; основными технологиями управления персоналом</p>	<p>Доклад Презентация Выполнение заданий для самостоятельной работы. Выполнение ситуационных заданий (кейс-стади). Выполнение тестовых заданий.</p>

		<p>управления деловой карьерой, методы оценки персонала, формы и виды обучения работников, основы трудовой мотивации</p>	<p>проводить анализ содержания и требований к работе, управлять карьерным продвижением, работать с документами в области кадрового делопроизводства, организовывать оценочные процедуры на соответствие работников занимаемым должностям и выявление персональных качеств, необходимых в трудовой деятельности</p>	<p>(разработка системы управления персоналом; стратегии управления персоналом и т.п.), навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач, навыками подготовки и принятия решений в сфере социально-трудовой деятельности и повышения на этой основе адаптированности к требованиям современного рынка труда</p>	<p>Участие в научно-практической конференции. Подготовка публикации к НПК.</p>
--	--	--	--	---	--

**Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы**

«не зачтено» – 60 баллов и менее;

«зачтено» – 61-100 баллов

## 4. Критерии и шкалы оценивания

### 4.1. Подготовка докладов

Баллы	Характеристики ответа обучающегося
8	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li><li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li><li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет понятиями</li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся глубоко усвоил проблему;</li><li>- неточности носят несущественный характер;</li><li>- связывает большинство усвоенных научных положений с практической деятельностью;</li><li>- аргументирует основные научные положения;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет большинством понятий</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li><li>- не допускает существенных неточностей;</li><li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li><li>- аргументирует научные положения;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- владеет системой основных понятий</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>- тема раскрыта, но доклад носит исключительно теоретический характер;</li><li>- нет связи теории и практики;</li><li>- делает неполные выводы и обобщения;</li><li>- владеет системой основных понятий в рамках основной литературы.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li><li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li><li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li><li>- слабо аргументирует научные положения;</li><li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li><li>- частично владеет системой понятий</li></ul>
0	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li><li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li><li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li><li>- не может аргументировать научные положения;</li><li>- не формулирует выводов и обобщений;</li><li>- не владеет понятийным аппаратом.</li></ul>

### 4.2. Подготовка презентаций

Структура презентации	Максимальное количество баллов
Содержание	
Сформулирована цель работы	1,0
Понятны задачи и ход работы	1,0
Информация изложена полно и четко	1,0

Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	1,0
Сделаны выводы	1,0
<b>Оформление презентации</b>	
Единый стиль оформления	1,0
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	1,0
Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	1,0
Ключевые слова в тексте выделены	1,0
<b>Эффект презентации</b>	
Общее впечатление от просмотра презентации	1,0
<b>Мак количество баллов</b>	<b>10</b>

#### 4.3. За выполнение заданий для самостоятельной работы выставляются баллы

Баллы	Критерии оценивания
<b>5</b>	– свободное владение профессиональной терминологией; – все ответы даны в полном объеме.
<b>3</b>	– грамотное владение профессиональной терминологией; – все ответы даны в достаточно полном объеме, допущены незначительные неточности (в 2-3 вопросах).
<b>2</b>	– недостаточное владение профессиональной терминологией; – ответы даны с ошибками (от 5 до 10).
<b>0</b>	– недостаточно владение профессиональной терминологией; – большинство ответов (более 10) даны с ошибками.

#### 4.4. За выполнение тестирования выставляются баллы:

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

#### 4.5. Критерии оценки ситуационных заданий (кейс-стади)

Баллы	Критерии оценивания
<b>5</b>	– задача решена, ответ верный, обучающийся сделал вывод.
<b>4</b>	– задача решена, обучающийся не смог сделать вывод по результатам решения задачи.
<b>3</b>	– задача решена, ответ верный, обучающийся не дает пояснений по ходу решения задачи
<b>2</b>	– задача решена, но имеются счетные ошибки (ошибки), ответ не верный.
<b>1</b>	– задача решена не верно, но обучающийся правильно избрал формулу(ы)
<b>0</b>	– задача решена не верно

#### 4.6. За участие в научно-практической конференции (подготовку выступления по теме, согласованной с преподавателем) выставляются баллы

Баллы	Характеристики ответа обучающегося
<b>15</b>	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практикой д-ти; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет понятиями

<b>9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу, излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой основных понятий</li> </ul>
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть обучающийся освоил проблему, по существу, излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой понятий</li> </ul>
<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет понятийным аппаратом</li> </ul>

#### **4.7. За подготовку статьи к публикации выставляются баллы**

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статья в полной мере отражает содержание выступления;</li> <li>- текст изложен последовательно и грамотно;</li> <li>- представлены источники основной и дополнительной литературы;</li> <li>- тесно привязаны усвоенные научные положения с практикой д-ти;</li> <li>- умело и глубоко обоснованы и аргументированы выдвигаемые идеи;</li> <li>- сделаны полные выводы и обобщения;</li> <li>- оформление статьи в полной мере соответствует требованиям.</li> </ul>
<b>9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статья в полной мере отражает содержание выступления;</li> <li>- текст изложен последовательно и грамотно;</li> <li>- представлены источники основной и дополнительной литературы;</li> <li>- в основном объеме привязаны усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело и твердо обоснованы и аргументированы выдвигаемые идеи;</li> <li>- сделаны выводы и обобщения;</li> <li>- оформление статьи соответствует требованиям.</li> </ul>
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статья недостаточно полно отражает содержание выступления;</li> <li>- текст изложен не достаточно последовательно и грамотно;</li> <li>- представлены источники основной литературы;</li> <li>- допущены несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- в целом не достаточно обоснованы и аргументированы идеи;</li> <li>- сделаны общие выводы;</li> <li>- оформление статьи не в полной мере соответствует требованиям.</li> </ul>
<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет понятийным аппаратом;</li> <li>- оформление статьи не соответствует поставленным требованиям.</li> </ul>

**5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

### **5.1. Типовое задание для самостоятельной работы**

#### **Скрипт-лист собеседования с претендентом**

**Цель:** формирование навыков маркетинга персонала в сфере инклюзивного образования

**Задание.** На основании должностной инструкции и описании вакансии разработать скрип-лист для проведения собеседования с претендентом.

**Ключи – Методические указания:** Скрипт-лист должен иметь несколько типов вопросов (профессиональных, социально-коммуникативных, перекрестных). Скрипт-лист должен иметь удобный формат для использования и анализирования ответов.

### **5.2. Типовое задание для решения ситуационных заданий (кейс-стади)**

**Кейс-стади 1.** В процессе анализа фактической текучести (для этого использованы отчетные данные, приказы об увольнении – чтобы определить число уволенных по собственному желанию, материалы работы общественной комиссии при отделе кадров – для выяснения истинных причин увольнения), а также потенциальной текучести (для чего было проведено социологическое исследование с охватом всех работников) получены следующие данные.

Причины текучести	Потенциальная текучесть	Фактическая текучесть
1. Неполное использование квалификационных возможностей работника, отсутствие перспектив для должностного продвижения	18	9
2. Неудовлетворенность оплатой труда	34	16
3. Режим труда не позволяет работать по совместительству, подрабатывать	19	5
4 Другие причины	12	2
Итого	83	32

Справка: средняя списочная численность всех работников - 340 чел.

Рассчитать:

1. Коэффициенты, характеризующие величину потенциальной и фактической текучести применительно к общей численности уволившихся (желающих уволиться).
2. Спрогнозируйте возможность перерастания потенциальной текучести в фактическую на основе расчета коэффициента действенности (реализации желаний).

#### **Решение.**

1. Коэффициент фактической текучести ( $K_{фт}$ ) рассчитывается следующим образом:

$$K_{фт} = Ч_{т} / Ч_{сс}:$$

Где  $Ч_{т}$  - численность рабочих, уволившихся по собственному желанию, а также уволенных за нарушение трудовой дисциплины;

$и$  - средняя списочная численность работников.

По данным задачи коэффициент фактической текучести составит:

$$K_{фт} = 32 / 340. = 0,094.$$

2. Коэффициент потенциальной текучести ( $K_{пт}$ ):  $K_{пт} = Ч_{пт} / Ч_{сс}$ ,

где  $Ч_{пт}$  - численность работников, не удовлетворенных своей работой на предприятии и имеющих желание уволиться (определяется, как правило, путем социологического опроса):

По данным задачи коэффициент потенциальной текучести составит:

$$K_{пт} = 83 / 340. = 0,244.$$

3. Коэффициент действенности (реализации желаний):

$$K_{д} = K_{фт} / K_{пт}$$



По данным задачи коэффициент действенности (реализации желаний) составит:

$K_d = 0,094 / 0,244 = 0,386$ .

**Ответ:**  $K_{фт} = 0,094$ ;  $K_{пт} = 0,244$ ;  $K_d = 0,386$ .

### **5.3. Примерные темы для научно-практических конференций и научных статей**

1. Истории успеха и опыт предпринимателей в системе управления персоналом предприятий, организаций и учреждений на территории Мурманской области.
2. Особенности управления персоналом и кадрами в условиях Арктики.
3. Развитие управления персоналом и профессиональными компетенциями на Севере.
4. Направления эффективного управления персоналом в экономике предприятий Арктической зоны РФ.
5. Социальные, экономические и экологические аспекты жизнедеятельности человека на севере России.
6. Особенности нормирования труда и социально-экономические аспекты системы управления персоналом в условиях Севера.

### **5.4. Примерные темы докладов**

1. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
2. Технологии управления развитием персонала.
3. Кадровый аудит.
4. Кадровая политика предприятия.
5. Информационные технологии в управлении персоналом.
6. Маркетинг персонала.
7. Нормирование труда персонала.
8. Концепции управления персоналом.
9. Принципы управления персоналом.
10. Методы управления персоналом.
11. Система управления персоналом.
12. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
13. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
15. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
16. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
17. Система стратегического управления персоналом организации.
18. Кадровое планирование в организации.
19. Набор, отбор и прием персонала.
20. Деловая оценка персонала.
21. Трудовая адаптация персонала.
22. Высвобождение персонала.
23. Организация обучения персонала.
24. Инновации в управлении персоналом.
25. Управление карьерой персонала.
26. Оценка эффективности управления персоналом.
27. Управление конфликтами в организации.
28. Отечественный опыт управления персоналом.
29. Зарубежный опыт управления персоналом.
30. Регламентация труда персонала.
31. Стандарты управления персоналом.
32. Компетентностный подход в управлении персоналом.

## 5.5. Примерные темы презентаций

Примерные темы презентаций полностью соответствуют примерным темам докладов

## 5.6. Примерное тестовое задание

1. *Управленческий персонал включает:*

1. вспомогательных рабочих;
2. сезонных рабочих;
3. младший обслуживающий персонал;
4. руководителей, специалистов;
5. основных рабочих.

2. *Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:*

1. определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
2. найма рабочих на предприятие;
3. отбора персонала для занятия определенной должности;
4. согласно действующему законодательству;
5. достижения стратегических целей предприятия.

3. *Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:*

1. на разработку новых видов продукции;
2. на определение стратегического курса развития предприятия;
3. на создание дополнительных рабочих мест;
4. на перепрофилирование деятельности предприятия;
5. на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

4. *Что включает инвестирование в человеческий капитал?*

1. вкладывание средств в производство;
2. вкладывание средств в новые технологии;
3. расходы на повышение квалификации персонала;
4. вкладывание средств в строительство новых сооружений.
5. вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

5. *Человеческий капитал - это:*

1. форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
2. вкладывание средств в средства производства;
3. нематериальные активы предприятия.
4. материальные активы предприятия;
5. это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

6. *Функции управления персоналом представляют собой:*

1. комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
2. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
3. комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
4. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
5. комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

7. *Профессиограмма - это:*

1. перечень прав и обязанностей работников;
2. описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
3. это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
4. перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
5. перечень всех профессий.

8. *Конфликтная ситуация - это:*

1. столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
2. предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
3. состояние переговоров в ходе конфликта;
4. определение стадий конфликта;
5. противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

9. *На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:*

1. начало;
2. развитие;
3. кульминация;
4. окончание;
5. . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

10. *Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:*

1. стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
2. одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
3. публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
4. крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
5. отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

11. *Комплексная оценка работы – это:*

1. оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
2. определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы, и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
3. оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
4. определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
5. оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

12. *Коллегиальность в управлении – это ситуация, когда:*

1. персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
2. только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

3. существует децентрализация управления организацией;
4. работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
5. существует централизация управления организацией.

*13. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:*

1. функциональная;
2. тактическая;
3. управляющая;
4. обеспечивающая;
5. стратегическая.

*14. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:*

1. школа научного управления;
2. классическая школа или школа административного управления;
3. школа человеческих отношений;
4. школа науки о поведении;
5. школа науки управления или количественных методов.

*15. Кадровый потенциал предприятия – это:*

1. совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
2. совокупность работающих специалистов;
3. совокупность устраивающихся на работу;
4. совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
5. совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

**Ключ:** 1 – 4; 2 – 1; 3 – 5; 4 – 3; 5 – 1; 6 – 1; 7 – 3; 8 – 5; 9 – 3; 10 – 5; 11 – 2; 12 – 4; 13 – 5; 14 – 2; 15 – 1.

### **5.7. Вопросы к зачету**

1. Понятия «трудовые ресурсы» и «трудовой потенциал работника».
2. Основные характеристики персонала организации.
3. Зарубежный и отечественный опыт управления персоналом.
4. Особенности применения базовых дефектологических знаний в системе управления организацией.
5. Доступная среда жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.
6. Трудовые коллективы и их роль в управлении организацией.
7. Управление конфликтами в трудовых коллективах.
8. Содержание социально-трудовых отношений персонала организации.
9. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала.
10. Трудовой договор и трудовая функция работника.
11. Принципы и методы системы управления персоналом.
12. Основные элементы системы управления персоналом.
13. Организационная структура управления персоналом.
14. Кадровая политика организации.
15. Стратегия управления персоналом.
16. Планирование кадрового обеспечения организации.
17. Маркетинг персонала.
18. Наем персонала и его виды.

19. Адаптация новых работников.
20. Управление высвобождением персонала.
21. Основные понятия и теории мотивации персонала. Комплексная система мотивации персонала.
22. Виды стимулирования труда и их основное содержание.
23. Сущность и основные этапы коммуникативного процесса.
24. Создание корпоративной культуры.
25. Этика деловых отношений и работа с ним.
26. Инклюзивная компетентность, ее компоненты и структура.
27. Взаимодействие в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
28. Организация профессионального обучения и повышения квалификации.
29. Становление и развитие деловой карьеры.
30. Формирование кадрового резерва и работа с ним.
31. Состав документации управления персоналом.
32. Правила оформления и создания кадровых документов.
33. Организация хранения документов по кадрам (личному составу).
34. Роль оценки персонала в системе управления персоналом.
35. Основные методы оценки персонала.
36. Традиционная система оценки персонала – аттестация.
37. Анализ эффективности управления персоналом.
38. Экономическая, социальная и бюджетная эффективность реализации управленческих решений в области управления персоналом и доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
39. Аудит управления персоналом.
40. Профессиональные объединения в области управления персоналом.