

Компонент ОПОП 09.03.03 Прикладная информатика (профиль) Цифровизация
предприятий и организаций

наименование ОПОП

ФТД.02

шифр дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплины (модуля) Управление персоналом

Разработчик (и):

Уткова М.А.

ФИО

ДОЦЕНТ

должность

Канд. экон. наук

ученая степень, звание

Утверждено на заседании кафедры

Экономики и управления

наименование кафедры

протокол № 6 от 19.02.2026

Заведующий кафедрой

Экономики и
управления

Щебарова Н.Н.

ФИО

подпись

1. Критерии и средства оценивания компетенций и индикаторов их достижения, формируемых дисциплиной (модулем)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора(ов) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)			Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
		<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>		
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение ИД-2 _{УК-2} Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	- 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 документами области кадрового делопроизводства, организовывать оценочные процедуры на соответствующих работниках занимаемым должностям выявление персональных качеств,	- понятийным аппаратом в области управления персоналом, инклюзивной компетентности, ее 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	Доклад Презентация Выполнение ситуационных заданий (кейс-стади). Выполнение тестовых заданий. Участие в научно-практической конференции. Подготовка публикации к НПК	Результаты текущего контроля
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Определяет формы, средства и методы социального взаимодействия ИД-2 _{УК-3} Реализовывает свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества					

	<p>ИД-3_{ук-3} Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели</p>		<p>необходимых трудовой деятельности</p>	<p>в принятия решений в сфере социально- трудовой деятельности и повышения на этой основе</p>		
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1_{ук-4} Использует различные формы, виды устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации ИД-2_{ук-4} Осуществляет коммуникацию, основываясь на системе норм изучаемого иностранного языка, используя коммуникативно приемлемый стиль в соответствии с целью и ситуацией общения ИД-3_{ук-4} Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>			<p>адаптированности к требованиям современного рынка труда</p>		

2. Оценка уровня сформированности компетенций (индикаторов их достижения)

Показатели оценивания компетенций (индикаторов их достижения)	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенций (индикаторов их достижения)			
	Ниже порогового («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущены некоторые погрешности.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки.
Наличие умений	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с не грубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объёме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов.
Наличие навыков (владение опытом)	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы базовые навыки при выполнении стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенции фактически не сформированы. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. ИЛИ Зачетное количество баллов не набрано согласно установленному диапазону	Сформированность компетенций соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. ИЛИ Набрано зачетное количество баллов согласно установленному диапазону	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков достаточно для решения стандартных профессиональных задач. ИЛИ Набрано зачетное количество баллов согласно установленному диапазону	Сформированность компетенций полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в полной мере достаточно для решения сложных, в том числе нестандартных, профессиональных задач. ИЛИ Набрано зачетное количество баллов согласно установленному диапазону

3. Критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля

3.1. Критерии и шкала оценивания докладов

Тематика докладов, информационных сообщений по дисциплине (модулю), требования к структуре, содержанию и оформлению изложены в методических материалах по освоению дисциплины (модуля), представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ.

В ФОС включены примерные темы докладов/информационных сообщений:

1. Социальный капитал и эволюция теорий управления персоналом.
2. Роль кадровой политики в повышении конкурентоспособности предприятия.
3. Кадровая политика на этапах жизненного цикла проекта.
4. Риски привлечения персонала в краткосрочные проекты
5. Проблемы разработки и реализации кадровых стратегий.
6. Организация рабочего места сотрудника предприятия.
7. Корпоративные образовательные программы.
8. Теории лидерства и мотивации в управлении персоналом.
9. Оценка трудового вклада сотрудника.
10. Аудит кадровой работы.
11. Новые профессии современного общества.
12. Международные, национальные стандарты в системе управления персоналом.
13. Программы лояльности в кадровой работе.
14. Управление персоналом международных проектах.
15. Методы отбора претендентов для работы в творческих проектах.
16. Стандарты управления персоналом.
17. Компетентностный подход в управлении персоналом.

За доклад по теме обучающемуся выставляются баллы:

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично / 5</i>	Ориентированность в материале, полные и аргументированные ответы на дополнительные вопросы. Материал изложен логически последовательно, присутствуют самостоятельные выводы, используется материал из дополнительных источников, интернет ресурсов. Сообщение носит исследовательский характер. Используется наглядный материал (презентация).
<i>Хорошо / 4</i>	Ориентированность в материале, но присутствуют некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении. Отсутствует наглядный материал (презентация).
<i>Удовлетворительно / 3</i>	Трудности в подборе материала, его структурировании. Использована, в основном, учебная литература, не использованы дополнительные источники информации. Трудности в ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения, формулировке выводов. Материал изложен не последовательно, не установлены логические связи.
<i>Неудовлетворительно / 0-2</i>	Доклад, информационное сообщение подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме. ИЛИ Доклад, информационное сообщение не подготовлено.

3.2. Критерии и шкала оценивания подготовки мультимедийной презентации

Рекомендации по подготовке презентации по дисциплине (модулю) изложены в методических материалах по освоению дисциплины (модуля), представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ.

Примерные темы презентаций

Примерные темы презентаций полностью соответствуют примерным темам докладов

За подготовку презентации выставляются баллы

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично / 12-15</i>	Презентация соответствует теме самостоятельной работы. Оформлен титульный слайд с заголовком. Сформулированная тема ясно изложена и структурирована, использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме, выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук. Логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Работа оформлена и предоставлена в установленный срок.
<i>Хорошо / 8-10</i>	Презентация соответствует теме самостоятельной работы. Имеются неточности в изложении материала. Отсутствует логическая последовательность в суждениях. Не выдержан объем презентации, имеются упущения в оформлении. На дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Работа оформлена и предоставлена в установленный срок.
<i>Удовлетворительно / 5-7</i>	Презентация соответствует теме самостоятельной работы. Сформулированная тема изложена и структурирована не в полном объеме. Не использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме. Присутствуют существенные отступления от требований к составлению презентации. Допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы.
<i>Неудовлетворительно/ 0-4</i>	Работа не выполнена или не соответствует теме самостоятельной работы.

3.3. Критерии и шкала оценивания за решение кейс-заданий

Рекомендации по решению кейс-заданий по дисциплине (модулю) изложены в методических материалах по освоению дисциплины (модуля), представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ.

В ФОС включено типовое кейс-задание:

Кейс-задание 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 (Кфт) рассчитывается следующим образом:

$$Кфт = Чт / Чсс:$$

Где Чт - 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:

$$Кфт = 32 / 340. = 0,094.$$

2. Коэффициент потенциальной текучести (Кпт): $Кпт = Чпт / Чсс$,

где Чпт - 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:

$$Кпт = 83 / 340. = 0,244.$$

3. Коэффициент действенности (реализации желаний):

$$Кд = Кфт / Кпт$$

По данным задачи коэффициент действенности (реализации желаний) составит:

$$Кд = 0,094 / 0,244 = 0,386.$$

Ответ: Кфт = 0,094; Кпт = 0,244; Кд = 0,386.

За решенное кейс-задание выставляются баллы:

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично / 10</i>	Выполнены соответствующие требования в полном объеме. Используются системный и ситуативный подходы, представлено аргументированное рассуждение по проблеме, определены цели, задачи, причины возникновения ситуации, определены риски, трудности при разрешении проблемы, подготовлена программа действий.
<i>Хорошо / 6-8</i>	Правильно определены цели, задачи, причины возникновения ситуации. Определены риски, трудности при разрешении проблемы. Подготовлена программа действий, но недостаточно четко и последовательно аргументировано решение ситуации.
<i>Удовлетворительно / 3-5</i>	Представлены рассуждения по проблеме, определены цели, задачи, причины возникновения ситуации. Определены возможные связи проблемы с другими проблемами, частично представлена программа действий.
<i>Неудовлетворительно / 0-2</i>	Представлены разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют. Отсутствуют цели, задач, результаты предстоящей деятельности. Программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует. ИЛИ Задание не выполнено.

Всего будет предложено 3 кейса

3.4. Критерии и шкала оценивания тестовых заданий

Рекомендации по работе с тестовыми заданиями по дисциплине (модулю) изложены в методических материалах по освоению дисциплины (модуля), представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ.

За решенный тест выставляются баллы

Процент правильных ответов	20-40	41-60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	0	2	4	5

Всего будет предложено 3 теста

Типовое тестовое задание

Тема 1. Персонал организации как объект управления. Регулирование социально трудовых отношений персонала. Система управления персоналом

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 направлено:

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.

Тема 2. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации.

Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения

1. 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.
2. 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.
 3. 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.
 4. 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.

Тема 3. Кадровое делопроизводство в организации. Оценка результатов работы по управлению персоналом

1. 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.
2. 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.
3. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:
1. функциональная;
 2. тактическая;
 3. управляющая;
 4. обеспечивающая;
 5. стратегическая.
4. 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.
5. 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.

Тема	Тестовое задание	
	Номер теста	Правильный вариант ответа
Тема 1. Персонал организации как объект управления. Регулирование социально трудовых отношений персонала. Система управления персоналом.	1.	4
	2.	1
	3.	5
	4.	3
	5.	1
Тема 2. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.	1.	1
	2.	3
	3.	5
	4.	3
	5.	5
Тема 3. Кадровое делопроизводство в организации. Оценка результатов работы по управлению персоналом.	1.	2
	2.	4
	3.	5
	4.	2
	5.	1

3.5. Критерии и шкала оценивания контрольной работы

Перечень контрольных заданий, рекомендации по выполнению представлены в методических материалах по освоению дисциплины (модуля) и в электронном курсе в ЭИОС МАУ. В ФОС включен типовой вариант контрольного задания.

Вариант 1

1. Управление персоналом включает комплекс взаимосвязанных видов деятельности: определение потребности в персонале, отбор и адаптация персонала ... Продолжите перечисление основных видов деятельности.
2. В литературе часто встречаются понятия «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом». Считаете ли эти понятия тождественными?
3. Определите приоритетные направления деятельности службы управления персоналом (СУП) на стадии создания организации.
4. Опишите особенности построения системы управления персоналом на малом предприятии.
5. Каковы источники и пути покрытия потребности в персонале?
6. Вам, заместителю директора по управлению персоналом, необходимо составить рекламное объявление о вакансии должности секретаря, которое вы намерены поместить в газете. Каким, по вашему мнению, оно должно быть? На какие качества претендентов вы обратили внимание в первую очередь? Сформулируйте текст.
7. Оценить и выбрать нужного работника среди многих претендентов достаточно сложно. Вам предстоит проверить наличие и оценить целый ряд способностей и качеств личности претендента на должность менеджера по рекламе, используя для этого различные методы оценки. Какие методы оценки вы бы применили для проверки профессионального опыта и личностных качеств претендента? Изложите вашу точку зрения.
8. Вы приняли в один из подчиненных вам отделов нового сотрудника. Вам предстоит ввести его в новую должность. Как это можно сделать с максимальной пользой для организации? Что вам необходимо сделать в процессе введения нового сотрудника в должность? Какие меры, по вашему мнению, нужно предпринять для успешной адаптации этого сотрудника в коллективе? Аргументируйте свою позицию.
9. Применение каких методов мотивации персонала, по вашему мнению, может быть эффективным на российских предприятиях в современных условиях? Аргументируйте свой ответ.
10. На каких российских предприятиях, по вашему мнению, эффективна разработка политики управления персоналом на основе экономической концепции управления персоналом? Аргументируйте свой ответ.

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично / 30</i>	Работа выполнена полностью, без ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).
<i>Хорошо / 15-20</i>	Работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета, не влияющих на правильную последовательность рассуждений.
<i>Удовлетворительно / 5-10</i>	В работе допущено более одной грубой ошибки или более двух трех недочетов, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.
<i>Неудовлетворительно / 0-4</i>	В работе есть грубые ошибки и недочеты ИЛИ Контрольная работа не выполнена.

4. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) при проведении промежуточной аттестации

Критерии и шкала оценивания результатов освоения дисциплины (модуля) с зачетом

Для дисциплин (модулей), заканчивающихся зачетом, результат промежуточной аттестации складывается из баллов, набранных в ходе текущего контроля.

В ФОС включен список вопросов и заданий к зачету.

Вопросы к зачету

1. Основные определения, цели и задачи курса «Управление персоналом на предприятии». Структура (элементы), функции, основные параметры системы управления персоналом на предприятии.
2. Свойства системы управления персоналом на предприятии.
3. Подходы к управлению персоналом.
4. Исследования в области системы управления персоналом на предприятии.
5. Теории системы управления персоналом на предприятии.
6. Уровни системы управления персоналом на предприятии.
7. Формирование системы управления персоналом на предприятии и его основные этапы.
8. Факторы, оказывающие влияние на формирование системы управления персоналом на предприятии.
9. Основные требования при формировании системы управления персоналом на предприятии.
10. Функции и этапы управления персоналом.
11. Методы поддержания системы управления персоналом на предприятии.
12. Изменение системы управления персоналом на предприятии.
13. Этапы измерения культуры организации. Обоснование необходимых изменений.
14. Сортировка, отбор, разработка новшеств. Обсуждение, доработка, внедрение. Контроль, корректировка, оценка.
15. Методы изучения системы управления персоналом на предприятии (анализ практики управления, правил и традиций, устного фольклора, документов в компании, проведение опроса среди сотрудников организации).
16. Оценка эффективности системы управления персоналом на предприятии. Основные правила эффективной системы управления персоналом на предприятии. Понятие эффективность. Модель эффективности Т. Питерса и Р. Уотермана. Модель Р. Куинна и Дж. Рорбаха. Модель Т. Парсонса. Модель В. Сате.
17. Факторы международной среды, влияющие на организационное поведение и корпоративную культуру компаний.
18. Модели межкультурных и межнациональных различий в процессе управления персоналом (модель ценностной ориентации А. Клухона и Ф. Стродтбека).
19. Модели межкультурных различий (выделение групп стран по признаку сходства культурных ценностей).
20. Модели межкультурных различий (модель Г. Хофштеде, модель определения влияния национального фактора на организационную культуру Г. Лейна и Дж. Дистефано, модель организации типа «Z» У. Оучи).
21. Адаптация персонала организаций в межкультурной среде.
22. Примеры специфики системы управления персоналом на предприятии международных компаний.
23. Организационная культура как основа мотивации персонала предприятия.
24. Влияние системы управления персоналом на предприятии на формирование мотивации работников.
25. Организационная и корпоративная культура: точки совпадения.
26. Корпоративная система мотивации персонала: этапы разработки.
27. Соотношение стратегии организации, ее корпоративной культуры и корпоративной системы мотивации, инструменты корпоративной мотивации в процессе управления персоналом.
28. Мотивация персонала предприятий с учетом разных организационных культур.
29. Принципы формирования системы управления персоналом.

30. Факторы, оказывающие влияние на систему управления персоналом.
31. Кадровая стратегия. Классификации видов стратегии.
32. Взаимосвязь стратегии организации и управления персоналом в различных типах организационных культур.
33. Типы кадровых политик и этапы построения кадровой политики.
34. Национальные модели управления персоналом.
35. Цикл управленческих воздействий на организационную культуру и его фазы.
36. Варианты целенаправленных воздействий менеджмента компании на организационную культуру.
37. Формирование системы управления персоналом на предприятии в зависимости от стадии управления предприятием.
38. Механизмы поддержания и распространения системы управления персоналом на предприятии.
39. Классификации лидерства.
40. Функции системы управления персоналом на предприятии и стадии лидерства на предприятии.
41. Задачи и алгоритм действий менеджмента организации по управлению развитием и изменениями системы управления персоналом на предприятии.
42. Особенности формирования системы управления персоналом на предприятии российских компаний.

Оценка, полученная на зачете, переводится в баллы («5» - 20 баллов, «4» - 15 баллов, «3» - 10 баллов) и суммируется с баллами, набранными в ходе текущего контроля.

Итоговая оценка по дисциплине (модулю)	Суммарные баллы по дисциплине (модулю), в том числе	Критерии оценивания
<i>Отлично</i>	91 - 100	Выполнены все контрольные точки текущего контроля на высоком уровне. Зачет сдан
<i>Хорошо</i>	81-90	Выполнены все контрольные точки текущего контроля. Зачет сдан
<i>Удовлетворительно</i>	61- 80	Контрольные точки выполнены в неполном объеме. Зачет сдан
<i>Неудовлетворительно</i>	60 и менее	Контрольные точки не выполнены или не сдан зачет

5. Задания диагностической работы для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) в рамках внутренней и внешней независимой оценки качества образования

ФОС содержит задания для оценивания знаний, умений и навыков, демонстрирующих уровень сформированности компетенций и индикаторов их достижения в процессе освоения дисциплины (модуля).

Комплект заданий разработан таким образом, чтобы осуществить процедуру оценки каждой компетенции, формируемых дисциплиной (модулем), у обучающегося в письменной форме.

Содержание комплекта заданий включает: *тестовые задания*.

Комплект заданий диагностической работы

УК-2	
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
1 вариант	1. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений

	<p>коллектива с его традициями, нормами жизни:</p> <p>а) профессиональная адаптация; б) социально – психологическая адаптация; в) психофизиологическая адаптация; г) трудовая.</p> <p>2. Состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления:</p> <p>а) социальная структура; б) ролевая структура; в) организационная структура; г) функциональная структура.</p> <p>3. Документ, определяющий количественно – профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников:</p> <p>а) должностная инструкция; б) штатное расписание; в) положение; г) трудовой договор.</p> <p>4. Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность:</p> <p>а) должностная инструкция; б) штатное расписание; в) положение; г) тарифная система.</p> <p>5. Разделение труда в системе управления персоналом</p> <p>а) специализация; б) ротация; в) эффективность; г) оперативность</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	
<p>1 вариант</p>	<p>1. Для какого метода управления персоналом характерно обращение к внутреннему миру человека, его личности, интеллекту, чувства, образам и поведению с тем, чтобы направить внутренний потенциал человека на решение конкретных задач предприятия</p> <p>а) психологического метода; б) экономического метода; в) административного метода; г) эстетического метода.</p> <p>2. Деление коллектива по участию сотрудников в творческом процессе на производстве, коммуникационным и поведенческим ролям</p> <p>а) организационная структура; б) ролевая структура; в) социальная структура; г) функциональная структура.</p> <p>3. Трудовой коллектив</p> <p>а) группа занятая общественно научной деятельностью; б) совокупность людей; в) организация группы работников созданная для реализации производственных целей; г) совокупность людей объединённых общностью интересов деятельности.</p> <p>4. Своевременное принятие и выполнение решений, за определённое время, которое затрачено на сбор и обработку информации в управлении называют:</p> <p>а) оперативностью; б) оптимальностью; в) эффективностью;</p>

	<p>г) стабильностью.</p> <p>5. Какой тип отношений относится к авторитарному:</p> <p>а) начальник – подчинённый;</p> <p>б) лидер – последователь;</p> <p>в) хозяин – раб;</p> <p>г) выборный руководитель</p>
<p>УК-2</p> <p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	
2 вариант	<p>1. Какие существуют группы требований к руководителю:</p> <p>а) нравственные, профессиональные;</p> <p>б) мировоззренческие, деловые, нравственно – психологические;</p> <p>в) идейные, деловые;</p> <p>г) психологические, профессиональные, духовные.</p> <p>2. Часть персонала, проходящая планомерную подготовку для того, чтобы занять рабочие места более высокой квалификации:</p> <p>а) рабочая сила;</p> <p>б) рабочие;</p> <p>в) резерв кадров;</p> <p>3. Процесс, посредством которого предприятие выбирает из списка претендентов тех людей, которые наилучшим образом соответствуют вакантному месту и условиям труда:</p> <p>а) отбор;</p> <p>б) подбор;</p> <p>в) оценка;</p> <p>г) резерв.</p> <p>4. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?</p> <p>а) планирование;</p> <p>б) прогнозирование;</p> <p>в) мотивация;</p> <p>г) составление отчетов;</p> <p>д) организация.</p> <p>5. Управленческий персонал включает:</p> <p>а) вспомогательных рабочих;</p> <p>б) сезонных рабочих;</p> <p>в) младший обслуживающий персонал;</p> <p>г) руководителей, специалистов;</p> <p>д) основных рабочих.</p>
<p>УК-3</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	
<p>УК-4</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	
2 вариант	<p>1. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:</p> <p>а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;</p> <p>б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;</p> <p>в) понижение рабочего в должности;</p> <p>г) повышение рабочего в должности.</p> <p>2. Какой раздел не содержит должностная инструкция?</p> <p>а) «Общие положения»;</p> <p>б) «Основные задачи»;</p> <p>в) «Должностные обязанности»;</p> <p>г) «Управленческие полномочия»;</p> <p>д) «Выводы».</p>

3. Конфликтная ситуация - это:
- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
 - б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
 - в) состояние переговоров в ходе конфликта;
 - г) определение стадий конфликта;
 - д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.
4. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:
- а) интервьюирования;
 - б) анкетирования;
 - в) социологического опроса;
 - г) тестирования;
 - д) наблюдения.
5. Что не является функциями управления персоналом?
- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
 - б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
 - в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
 - г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
 - д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом