



Муниципальное образовательное автономное учреждение высшего
образования «Воронежский институт экономики
и социального управления»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «**Менеджмент организации**»

Воронеж 2023

1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Темы дисциплины	Индекс контролируемого индикатора компетенции	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№ заданий	
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления организацией	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки к зачету	1-4	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 1	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
			Доклад на семинарском занятии		Оценка преподавателем
2	История становления и развития управления персоналом	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки к зачету	5-11	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 2	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
3	Кадровая политика и кадровое планирование	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки к зачету	12-14	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 3	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
4	Обеспечение системы управления персоналом	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	15-16	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 4	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
5	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	17-22	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 5	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
6	Обучение, повышение квалификации, переквалификация персонала	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	23-25	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 6	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
7	Планирование и развитие деловой карьеры.	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	26-27	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 7	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
8	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	28-30	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 8	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
9	Оценка персонала	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	31-32	Проверка преподавателем ответа на зачете

		ПК-2.1 ПК-4.2	Опрос	Вопросы к теме 9	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
10	Оплата труда и компенсации	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	33-34	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 10	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
11	Оценка эффективности управления персоналом	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	35-36	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 11	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
12	Модели поведения руководителей, стили руководства персоналом	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	37-38	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 12	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
13	Мотивация трудовой деятельности	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	39-40	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 13	Проверка преподавателем на семинарских занятиях
14	Управление конфликтами	ПК-2.1 ПК-4.2	Вопросы для подготовки и зачету	41-42	Проверка преподавателем ответа на зачете
			Опрос	Вопросы к теме 14	Проверка преподавателем на семинарских занятиях

2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

2.1. Вопросы для подготовки к зачету (для проведения промежуточной аттестации)

1. Управление персоналом как система.
2. Интеграционный подход к системе управления персоналом.
3. Концепции управления персоналом.
4. Методы управления персоналом.
5. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента.
6. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор.
7. Административная школа управления.
8. А.Файоль как основатель административной школы.
9. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом.
10. Школа организационного поведения.
11. Управленческая мысль в XXI веке.
12. Типы кадровой политики.
13. Оперативный план работы с персоналом (структура и содержание).
14. Трудовые ресурсы и их качество.
15. Информационное обеспечение управления персоналом.
16. Современный рынок труда.
17. Понятия набора, отбора и подбора персонала.
18. Методы привлечения кандидатов.
19. Аутстаффинг, аутсорсинг.
20. Процесс отбора персонала в организацию.
21. Должностные инструкции. Контракт.
22. Трудовая адаптация и ориентация новых работников.
23. Определение потребностей в профессиональном обучении.
24. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения.
25. Тренинги. Коучинг.
26. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв).
27. Принципы и источники формирования кадрового резерва.
28. Разделение труда на предприятии.
29. Классификация деятельности и функций. Анализ рабочих мест.
30. Описание рабочих мест. Спецификация рабочих мест.
31. Виды и цели оценки персонала. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки.
32. Методы оценки персонала.
33. Социальные блага и социальные гарантии. Понятие компенсаций и компенсационного пакета.
34. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы.
35. Понятие эффективности, критерии и показатели.
36. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт.
37. Стили и подходы к управлению персоналом.
38. Формы управленческого поведения.
39. Мотивация в системе управления персоналом.
40. Сущность, понятие, типология конфликтов.
41. Условия возникновения конфликтных ситуаций и организационный механизм управления конфликтами и стрессами в организации.
42. Защита трудовых прав работников.

2.2. Вопросы для опроса по темам дисциплины (в рамках практических и семинарских занятий)

Формулировка задания
Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления организацией. <ol style="list-style-type: none">1. Цели и задачи управления персоналом.2. Управление персоналом как система.3. Интеграционный подход к системе управления персоналом.4. Классификация признаков систем управления персоналом5. Персонал предприятия как объект управления.6. Концепции управления персоналом.7. Маркетинг персонала.8. Методы управления персоналом.
Тема 2. История становления и развития управления персоналом. <ol style="list-style-type: none">1. Эволюция теории управления.2. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента.3. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор.4. Административная школа управления.5. А.Файоль как основатель административной школы.6. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом.7. Школа организационного поведения.8. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.9. Управленческая мысль в XXI веке.
Тема 3. Кадровая политика и кадровое планирование <ol style="list-style-type: none">1. Типы кадровой политики.2. Оперативный план работы с персоналом (структура и содержание).3. Сущность, содержание и основные приоритеты кадровой политики на современном этапе развития.
Тема 4. Обеспечение системы управления персоналом <ol style="list-style-type: none">1. Понятие кадровой службы, ее назначение и принципы организации деятельности.2. Организационная структура управления персоналом.3. Трудовые ресурсы и их качество.4. Информационное обеспечение управления персоналом.5. Современный рынок труда.
Тема 5. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников <ol style="list-style-type: none">1. Понятия набора, отбора и подбора персонала.2. Источники удовлетворения потребности в персонале: внешние и внутренние.3. Методы привлечения кандидатов.4. Аутстаффинг, аутсорсинг.5. Процесс отбора персонала в организацию.6. Должностные инструкции. Контракт.7. Трудовая адаптация и ориентация новых работников.
Тема 6. Обучение, повышение квалификации, переквалификация персонала <ol style="list-style-type: none">1. Определение потребностей в профессиональном обучении.2. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности.3. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения.4. Бюджет профессионального обучения.5. Тренинги. Коучинг.
Тема 7. Планирование и развитие деловой карьеры. <ol style="list-style-type: none">1. Определение понятия «карьера».2. Виды и типовые модели карьеры.3. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв).4. Принципы и источники формирования кадрового резерва.
Тема 8. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции. <ol style="list-style-type: none">1. Разделение труда на предприятии.

<ul style="list-style-type: none"> 2. Классификация деятельности и функций. 3. Анализ рабочих мест. 4. Описание рабочих мест. Спецификация рабочих мест. 5. Проектирование рабочих мест (разработка системы должностей и должностных инструкций).
<p>Тема 9. Оценка персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Виды и цели оценки персонала. 2. Проблемы и ошибки оценки. 3. Процесс оценки. 4. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. 5. Сообщение результатов оценки. 6. Критерии оценки, методы, процедуры.
<p>Тема 10. Оплата труда и компенсации</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Социальные блага и социальные гарантии. 2. Понятие компенсаций и компенсационного пакета. 3. Структура дохода сотрудника предприятия. 4. Формы и системы заработной платы. 5. Структура фондов оплаты труда. 6. Традиционная система компенсации. 7. Нетрадиционные системы компенсации. 8. Управление системой льгот и выплат.
<p>Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Понятие эффективности, критерии и показатели. 2. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. 3. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности. 4. Оценка эффективности управления персоналом государственных и муниципальных служащих.
<p>Тема 12. Модели поведения руководителей, стили руководства персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Основные стили управления персоналом и типы руководителей. 2. Формы управленческого поведения. 3. Основные подходы к формированию команды.
<p>Тема 13. Мотивация трудовой деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Мотивация в системе управления персоналом. 2. Демотивационный анализ. 3. Качество и уровень жизни персонала.
<p>Тема 14. Управление конфликтами</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Сущность, понятие, типология конфликтов. 2. Условия возникновения конфликтных ситуаций и организационный механизм управления конфликтами и стрессами в организации. 3. Функции и эффективность конфликта. 4. Конфликтные личности. 5. Порядок рассмотрения трудовых споров. 6. Защита трудовых прав работников.

2.3. Темы докладов

1. Предмет и содержание управления персоналом.
2. Управление персоналом в системе наук и общей теории управления.
3. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
4. Методологии и технологии в управлении персоналом.
5. Эволюция теории управления персоналом.
6. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
7. Особенности управления персоналом как вида профессиональной деятельности.
8. Субъекты управления персоналом.
9. Службы управления персоналом: статус, функции, задачи.
10. Функции кадровой службы в управлении персоналом (отечественный и зарубежный подходы).
11. Типология выбора стиля управления и оценка его эффективности.
12. Управление персоналом: зарубежный опыт и особенности его применения в России.
13. Роль и функции менеджера по управлению персоналом в организации.

14. Современные тенденции в деятельности служб управления персоналом.
15. Принципы и методы управления персоналом. Проблема классификации.
16. Формирование системы управления персоналом организации (структурно- функциональный подход).
17. Содержательная характеристика основных методов управления персоналом.
18. Взаимосвязь персонал-стратегии и стратегии развития организации.
19. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.
20. Значение Этического кодекса для государственной кадровой политики.
21. Проектирование структуры и численности штатов организации.
22. Планирование в управлении персоналом.
23. Проектирование рабочего места.
24. Набор и отбор персонала.
25. Расстановка кадров в организации.
26. Деловая оценка в управлении персоналом
27. Аттестация кадров в организации.
28. Профессиографирование в изучении деятельности персонала.
29. Управление профессиональным совершенствованием персонала.
30. Маркетинг персонала.
31. Методы отбора персонала.
32. Особенности рекрутмента в России.
33. Набор и отбор в общей системе управления персоналом.
34. Психологический аспект процесса адаптации человека.
35. Виды совместной деятельности и адаптация их организации.
36. Освоение социально-психологических проблем общения в ходе адаптации.
37. Психологические аспекты лидерства.
38. Психология управления процессом адаптации.
39. Характеристика системы жесткого найма сотрудника на работу и ее влияние на адаптацию таких сотрудников.
40. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
41. Роль аттестации в управлении персоналом организации.
42. Аттестация государственных служащих.
43. Аттестация муниципальных служащих.
44. Эффективность оценки персонала.
45. Методы оценки персонала.
46. Планирование и развитие профессиональной карьеры.
47. Внутриорганизационная карьера
48. Сравнительный анализ восточного и западного подходов к формированию мотивации труда.
49. Сравнительный анализ современных технологий мотивации, применяемых в промышленно развитых странах, и советских технологий мотивации труда.

3. Описание критериев оценивания для каждого оценочного средства

Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценки	Критерии оценки	Шкала оценки	
			Академическая оценка /уровень освоения компетенции	Уровень освоения компетенции
Опрос	Правильность, четкость ответов на поставленные вопросы, полнота выполнения задания	Студент глубоко и прочно усвоил материал темы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендованной литературы, правильно обосновывает принятое решение.	высокий (отлично)	освоена
		Студент знает материал темы, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов/задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	продвинутый (хорошо)	
		Студент имеет знания только основного материала темы, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на вопрос.	базовый (удовлетворительно)	
		Ответ студента не отражает понимания сути вопросов. Студент дал ответы на менее 30% вопросов, в тех, на которые дал ответ, допущены ошибки. Студент не ответил на вопросы		не освоена
Зачет	Полнота и правильность ответов	Студент правильно ответил на вопросы, с подтверждением, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
		Студент правильно ответил на вопросы, допустил не более 2 ошибок	продвинутый	
		Студент ответил на вопросы, допустил не более 3-х ошибок	базовый	
		Студент не ответил на вопросы / студент ответил неправильно на все вопросы		не освоена
Доклад	Раскрытие темы	Выполнены все требования к представлению доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ	высокий (отлично)	освоена

демонстрацией владения способностью толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональ ных и культурных различий в коллективе	различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению		
	Основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не всегда прослеживается логическая последовательность в суждениях; не полностью выдержан объём реферата; могут быть упущения в оформлении.	продвинутый (хорошо)	
	Имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствует вывод.	базовый (удовлетворительно)	
	Тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Доклад не представлен.		не освоена

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций/индикаторов компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Управление персоналом» проводится в форме текущей и итоговой аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе учебных занятий в семестре с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (семинары, опрос);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, по имеющимся задолженностям и отчету по самостоятельной работе.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме, определенной в рабочей программе дисциплины, по утвержденным билетам, в которых два теоретических вопроса. Оценка по результатам зачёта - «зачтено», «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на аудиторных занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.
5. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице ниже.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Опрос	Проводится на практическом занятии после завершения изучения темы с целью контроля освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	Вопросы для опроса по темам дисциплины
1	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы,	Темы докладов

		<p>приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Тематика докладов выдается на занятии, выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время.</p>	
2.	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно календарному учебному графику. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося согласно шкале оценивания.	Комплект вопросов к зачету