

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Кафедра управления и предпринимательства

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

 О.Б.Репкина

«10» июля 2020

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.04 Современные технологии подбора,  
обучения и развития персонала**

наименование дисциплины / практики

**38.04.01 Экономика**

шифр и наименование направления подготовки

**Экономика фирмы**

наименование профиля подготовки

Составитель / составители: доц. Литвиненко И.Л.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании  
кафедры управления и предпринимательства  
протокол № 17 от «10» июля 2020 г.

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень оценочных средств
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

по дисциплине «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала»

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины <sup>1</sup>	Коды компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Принципы и методы подбора персонала	ОПК-2 ПК-15	тест	экзамен
2.	Тема 2. Оценка персонала	ОПК-2 ПК-15	опрос	экзамен
3.	Тема 3. Обучение персонала	ОПК-2 ПК-15	опрос	экзамен
4.	Тема 4. Карьера и служебный рост персонала	ОПК-2 ПК-15	круглый стол	экзамен
5.	Тема 5. Оценка эффективности системы развития персонала организации	ОПК-2 ПК-15	реферат	экзамен

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

<sup>1</sup> Наименование раздела (темы) берется из рабочей программы дисциплины.

## 2. Перечень оценочных средств<sup>2</sup>

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.	Тестовые задания
3	Круглый стол	Совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем методов активного обучения, позволяющих закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4	Реферат	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы использовать приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, представлять личную оценку (вывод).	Темы рефератов

## 3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Таблица 4.

<sup>2</sup> Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы данной дисциплины.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает	
ПК-15	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-153-1. Не знает: - место и роль учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и ее взаимосвязь с другими разделами экономической и управленческой науки.	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления о месте и роли учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и ее взаимосвязи с другими разделами экономической и управленческой науки.</i>
		ПК-15. 3-2. Не знает: - основные технологии подбора, обучения и развития персонала, содержание современных технологий, принципов и методов подбора персонала.	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления об основных технологиях подбора, обучения и развития персонала, о содержании современных технологий, принципов и методов подбора персонала.</i>

		ПК-15. 3-3. Не знает: -принципы и критерии оценки персонала.	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления о принципах и критериях оценки персонала.</i>
Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»	ПК-15. 3-1. Знает: - место и роль учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и ее взаимосвязь с другими разделами экономической и управленческой науки.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о месте и роли учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и ее взаимосвязи с другими разделами экономической и управленческой науки.</i>	
	ПК-15. 3-2. Знает: - основные технологии подбора, обучения и развития персонала, содержание современных технологий, принципов и методов подбора персонала.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление об основных технологиях подбора, обучения и развития персонала, о содержании современных технологий, принципов и методов подбора персонала.</i>	
	ПК-15. 3-3. Знает: -принципы и критерии оценки персонала.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о принципах и критериях оценки персонала.</i>	

Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ПК-15. 3-1. Знает: - место и роль учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и ее взаимосвязь с другими разделами экономической и управленческой науки.	<i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях о месте и роли учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и ее взаимосвязи с другими разделами экономической и управленческой науки.</i>
	ПК-15. 3-2. Знает: - основные технологии подбора, обучения и развития персонала, содержание современных технологий, принципов и методов подбора персонала.	<i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях об основных технологиях подбора, обучения и развития персонала, о содержании современных технологий, принципов и методов подбора персонала.</i>
	ПК-15. 3-3. Знает: -принципы и критерии оценки персонала.	<i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях о принципах и критериях оценки персонала.</i>
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ПК-15. 3-1. Знает: - место и роль учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития	<i>Демонстрирует глубокое понимание содержания изучаемой дисциплины, имеет сформированные систематические представления о месте и роли учебной дисциплины «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и ее взаимосвязи с другими разделами экономической и управленческой науки.</i>

		персонала» и ее взаимосвязь с другими разделами экономической и управленческой науки.	
		ПК-15. 3-2. Знает: - основные технологии подбора, обучения и развития персонала, содержание современных технологий, принципов и методов подбора персонала.	<i>Демонстрирует глубокое понимание содержания изучаемой дисциплины, имеет сформированные систематические представления об основных технологиях подбора, обучения и развития персонала, о содержании современных технологий, принципов и методов подбора персонала.</i>
		ПК-15. 3-3. Знает: -принципы и критерии оценки персонала.	<i>Демонстрирует глубокое понимание содержания изучаемой дисциплины, имеет сформированные систематические представления о принципах и критериях оценки персонала.</i>
		Умеет	
	Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-15. 3-1 Не умеет: - использовать методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.	<i>Не владеет умениями использовать методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.</i>
		ОК- 3 3-2 Не умеет: - составлять	<i>Не владеет умениями составлять документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.</i>

		документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.	
		ПК-15. 3-3 Не умеет: -проводить мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку эффективности технологии подбора кадров.	<i>Не владеет умениями</i> проводить мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку эффективности технологии подбора кадров.
		ПК-15. 3-4 Не умеет: - анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами, применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.	<i>Не владеет умениями</i> анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами, применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.
	Базовый уровень	ПК-15. 3-1 Умеет: - использовать	<i>Низкий уровень умений</i> использовать методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.

		методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.	
		ПК-15. 3-2 Умеет: - составлять документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.	<i>Низкий уровень умений</i> составлять документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.
		ПК-15. 3-3 Умеет: -проводить мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку эффективности технологии подбора кадров.	Низкий уровень умений проводить мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку эффективности технологии подбора кадров.
		ПК-15. 3-4 Умеет: - анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами,	Низкий уровень умений анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами, применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.

		применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.	
Средний уровень	ПК-15. 3-1	Умеет: - использовать методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.	<i>Определенные пробелы в умении</i> использовать методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.
	ПК-15. 3-2	Умеет: - составлять документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.	<i>Определенные пробелы в умении</i> составлять документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.
	ПК-15. 3-3	Умеет: -проводить мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку	<i>Определенные пробелы в умении</i> проводить мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку эффективности технологии подбора кадров.

		эффективности технологии подбора кадров.	
		ПК-15. 3-4 Умеет: - анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами, применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.	<i>Определенные пробелы в умении</i> анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами, применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.
	Высокий уровень	ПК-15. 3-1 Умеет: - использовать методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.	<i>Сформированное умение</i> использовать методологические и теоретические основы анализа технологий кадровых бизнес-процессов подбора, обучения и развития персонала.
		ПК-15. 3-2 Умеет: - составлять документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.	<i>Сформированное умение</i> составлять документы и программы, обеспечивающие подбор и дальнейшее развитие персонала.
		ПК-15. 3-3 Умеет: -проводить	<i>Сформированное умение</i> проводить мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку эффективности технологии подбора кадров.

		мероприятия, определяемые внутренними регламентами организации, внутреннее обучение сотрудников, оценку эффективности технологии подбора кадров.	
		ПК-15. З-4 Умеет: - анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами, применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.	<i>Сформированное умение</i> анализировать проблемы, связанные кадровыми ресурсами, применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала.
		Владеет	
	Оценка «незначительно», «неудовлетворительно»	ПК-15. В-1 Не владеет: - навыками применять знания в области современных технологий подбора, обучения и развития персонала.	Не ориентируется в применении знаний в области современных технологий подбора, обучения и развития персонала.
		ПК-15. В-2 Не владеет: - навыками самостоятельно овладевать знаниями	Не ориентируется в способах самостоятельного овладения знаниями по вопросу управления персоналом, использования специальной терминологии и лексики данной дисциплины.

		по вопросу управления персоналом, использовать специальную терминологию и лексику данной дисциплины.	
Базовый уровень	ПК-15. В-1	Владеет: - навыками применять знания в области современных технологий подбора, обучения и развития персонала.	<i>Базовый уровень владения</i> - навыками применять знания в области современных технологий подбора, обучения и развития персонала.
	ПК-15. В-2	Владеет: - навыками самостоятельно овладевать знаниями по вопросу управления персоналом, использовать специальную терминологию и лексику данной дисциплины.	<i>Базовый уровень владения</i> - навыками самостоятельно овладевать знаниями по вопросу управления персоналом, использовать специальную терминологию и лексику данной дисциплины.
	Средний уровень	ПК-15. В-1	<i>Средний уровень владения</i> - навыками применять знания в области современных технологий подбора, обучения и развития персонала.

		обучения и развития персонала.	
		ПК-15. В-2 Владеет: - навыками самостоятельно овладевать знаниями по вопросу управления персоналом, использовать специальную терминологию и лексику данной дисциплины.	<i>Средний уровень владения</i> - навыками самостоятельно овладевать знаниями по вопросу управления персоналом, использовать специальную терминологию и лексику данной дисциплины.
	Высокий уровень	ПК-15. В-1 Владеет: - навыками применять знания в области современных технологий подбора, обучения и развития персонала.	<i>Успешное и систематическое применение</i> применения знаний в области современных технологий подбора, обучения и развития персонала.
		ПК-15. В-2 Владеет: - навыками самостоятельно овладевать знаниями по вопросу управления персоналом, использовать специальную терминологию и лексику данной дисциплины.	<i>Успешное и систематическое применение</i> навыков самостоятельно овладевать знаниями по вопросу управления персоналом, использовать специальную терминологию и лексику данной дисциплины.

		дисциплины.	
Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает	
ОПК-2	Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-2. 3-1. Не знает: - способы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления о способах управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</i>
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ОПК-2. 3-1. Знает: - способы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о способах управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</i>
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ОПК-2. 3-1. Знает: - способы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях о способах управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</i>
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ОПК-2. 3-1. Знает: - способы управления организациями, подразделениями,	<i>Демонстрирует глубокое понимание содержания изучаемой дисциплины, имеет сформированные систематические представления о способах управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</i>

	группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	
	Умеет	
Оценка «незначтено», «неудовлетворительно»	ОПК-2. У-1. Не умеет: - управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Не владеет умениями</i> управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.
Базовый уровень	ОПК-2. У-1. Умеет: - управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Низкий уровень умений</i> управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.
Средний уровень	ОПК-2. У-1. Умеет: - управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Определенные пробелы в умении</i> управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.
Высокий уровень	ПК-1 У-1. Умеет:	<i>Сформированное умение</i> управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

		- управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	
		Владеет	
Недостаточный уровень Оценка «незначительно», «неудовлетворительно»	ОПК-2. В-1 Не владеет: - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Не ориентируется в способах управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	
Базовый уровень	ОПК-2. В-1 Владеет: - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Базовый уровень владения</i> - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	
Средний уровень	ОПК-2. В-1 Владеет: - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников,	<i>Средний уровень владения</i> - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	

		проектами и сетями.	
	Высокий уровень	ОПК-2. В-1 Владеет: - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<i>Успешное и систематическое применение</i> - навыков управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения**

##### **Разработка и применение тестов в процессе обучения**

Педагогическое тестирование — это форма измерения знаний учащихся, основанная на применении педагогических тестов. Включает в себя подготовку качественных тестов, собственно проведение тестирования и последующую обработку результатов, которая даёт оценку уровня знаний тестируемых.

Традиционный тест содержит список вопросов и различные варианты ответов. Каждый вопрос оценивается в определенное количество баллов. Результат традиционного теста зависит от количества вопросов, на которые был дан правильный ответ.

Тестирование в педагогике выполняет три основные взаимосвязанные функции: диагностическую, обучающую и воспитательную:

Диагностическая функция заключается в выявлении уровня знаний, умений, навыков учащегося. Это основная и самая очевидная функция тестирования. По объективности, широте и скорости диагностирования, тестирование превосходит все остальные формы педагогического контроля.

Обучающая функция тестирования состоит в мотивировании учащегося к активизации работы по усвоению учебного материала. Для усиления обучающей функции тестирования могут быть использованы дополнительные меры стимулирования студентов, такие как: раздача преподавателем примерного перечня вопросов для самостоятельной подготовки, наличие в самом тесте наводящих вопросов и подсказок, совместный разбор результатов теста.

Воспитательная функция проявляется в периодичности и неизбежности тестового контроля. Это дисциплинирует, организует и направляет деятельность учащихся, помогает выявить и устранить пробелы в знаниях, формирует стремление развить свои способности.

Педагогическое тестирование включает в себя несколько основных этапов: подготовка теста проведение теста и обработка результатов теста.

По форме заданий педагогические тесты бывают:

тесты закрытого типа

тесты открытого типа

задания по установлению соответствий

задания по упорядочиванию последовательности

Выбирая на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать, по мнению студента, правильный ответ. Если по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного явления. В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

В зависимости от формы контроля (текущий, промежуточный, выходной) преподаватель определяет точное количество вопросов теста и устанавливает время для решения теста.

##### **Методические рекомендации по написанию реферата**

Написание реферата является

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;
- одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения студентов, это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является: формирование у студентов навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде); навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком; приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста; выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

### **Методические рекомендации по подготовке к устному опросу**

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности

темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

## **5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **Тестовые задания**

#### **Тема 1. Принципы и методы подбора персонала**

##### **Вариант 1.**

**Тестовый вопрос 1. Концепция управления персоналом включает:**

- а) разработку методологии управления персоналом, формирование системы подготовки персонала и разработку технологии управления персоналом;
- б) разработку методологии управления персоналом и разработку технологии управления персоналом;
- в) разработку методологии управления персоналом, формирование системы управления персоналом и разработку технологии управления персоналом.

**Тестовый вопрос 2. К недостаткам внутреннего источника набора персонала относятся:**

- а) большие финансовые затраты;
- б) ухудшение морального климата внутри организации;
- в) «профессиональное старение» кадров.

**Тестовый вопрос 3. В списочный состав персонала организации должны включаться:**

- а) все работники, принятые на постоянную работу;
- б) все работники, принятые на постоянную, сезонную, а также на временную работу на срок один день и более, со дня зачисления их на работу;
- в) все работники, принятые на постоянную и сезонную работу.

**Тестовый вопрос 4. Все источники набора персонала в организации подразделяются на:**

- а) внешние и специальные;
- б) внутренние и внешние;
- в) активные и пассивные;
- г) скрытые и явные.

**Тестовый вопрос 5. Звено управления:**

- а) это самостоятельная часть организационной структуры на определённом уровне, состоящая из аппарата управления и структурных подразделений;
- б) определяет единство звеньев, одинаково удалённых от вершины организационной структуры;
- в) это самостоятельная часть звена управления, выполняющая определённую функцию.

**Тестовый вопрос 6. Методы прогнозирования потребности в персонале классифицируются на:**

- а) административные, экономические, социальные и психологические
- б) общенаучные, прогностические
- в) экономико-математические, прогностические
- г) математические, статистические

**Тестовый вопрос 7. Для определения количественного состава персонала используют различные методы:**

- а) административные, экономические, социальные и психологические
- б) от самого простого метода сравнений до более сложных компьютерных моделей
- в) нормативный и балансовый методы
- г) эконометрические методы

**Тестовый вопрос 8. Подготовка кадров – это:**

- а) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров, владеющих специальными знаниями, умениями, навыками и способами общения;
- б) обучение кадров в целях усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности;
- в) обучение кадров в целях освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к прежней профессии.

**Тестовый вопрос 9. Работник взаимодействует с коллективом путем реализации процесса:**

- а) психофизиологической адаптации;
- б) экономической адаптации;
- в) социально-психологической адаптации.

**Тестовый вопрос 10. Научно-методическое обеспечение найма персонала:**

- а) это комплекс научно-обоснованных мероприятий, проводимых одновременно или последовательно на разных стадиях работы с целью сокращения сроков и повышения качества отбора;
- б) привлечение всех необходимых специалистов на различных этапах отбора;
- в) общая методология отбора, научные принципы, методы и критерии, а также применяемый математический аппарат.

**Вариант 2.**

**Тестовый вопрос 1. Включение работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями осуществляется в процессе:**

- а) экономической адаптации;
- б) социально-психологической адаптации;
- в) психофизиологической адаптации.

**Тестовый вопрос 2. Адаптация персонала происходит в соответствии с вопросами, включающими:**

- а) охрану труда и технику безопасности;
- б) сроки и условия найма; назначения, перемещения, продвижения;
- в) детальное описание текущей работы и ожидаемых результатов.

**Тестовый вопрос 3. Подготовка кадров – это:**

- а) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров, владеющих специальными знаниями, умениями, навыками и способами общения;
- б) обучение кадров в целях усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности;
- в) обучение кадров в целях освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к прежней профессии.

**Тестовый вопрос 4. Какой процесс должен согласовывать и уравнивать интересы работодателей и наемных работников?**

- а) кадровое планирование
- б) адаптация работников текучесть кадров
- в) профессиограмма

**Тестовый вопрос 5. Исходным этапом в процессе управления персоналом является:**

- а) наем кадров
- б) подбор кадров
- в) отбор кадров
- г) расстановка кадров

**Тестовый вопрос 6. Общая потребность предприятия в персонале определяется отношением:**

- а) объемом производства на выработку на одного работающего
- б) объемом производства на выработку на одного работающего
- в) запланированного объема товарооборота к запланированной производительности труда
- г) производительностью труда управленческих работников
- д) трудоемкостью управленческих операций на фонд рабочего времени работника

**Тестовый вопрос 7. Перечислите формулы подготовки резерва кандидатов:**

- а) замещение руководителей во время их болезни, отпуска, командировки;
- б) назначение на промежуточные должности;
- в) прохождение стажировок в других организациях;
- г) обучение на курсах.

**Тестовый вопрос 8. Отбор персонала — это:**

- а) это система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к работе;
- б) процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждения их обратиться за работой в организацию;
- в) процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов;
- г) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации.

**Тестовый вопрос 9. Специализированная программа адаптации персонала включает вопросы, отражающие:**

- а) сроки и условия найма; назначения, перемещения, продвижения;
- б) охрану труда и технику безопасности;
- в) детальное описание текущей работы и ожидаемых результатов.

**Тестовый вопрос 10. Перечень должностей, подлежащих аттестации, и сроки ее проведения устанавливаются:**

- а) руководителем структурного подразделения;
- б) аттестационной комиссией;
- в) руководителем организации.

Контролируемые компетенции: ОК-3, ПК-1.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценивания<sup>3</sup>:

- оценка «отлично» ставится обучающему, если он правильно ответил не менее, чем на 90% вопросов теста;
- оценка «хорошо» ставится в случае, если обучающийся правильно ответил не менее, чем на 60% вопросов теста;
- оценка «удовлетворительно» ставится обучающему, если он правильно ответил не менее, чем на 50% вопросов теста;
- оценка «неудовлетворительно» обучающему, если он правильно ответил менее, чем на 40% вопросов теста.

**Задания для опроса**

**Тема 2. Оценка персонала**

1. Цели системы оценки персонала.
2. Понятие аттестации кадров.
3. Виды аттестации персонала
4. Методы оценка показателей.

<sup>3</sup> Приводятся, если используются критерии оценивания результатов обучения, не описанные в табл.4/ отличающиеся от описанных в табл. 4

5. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.
6. Метод оценки персонала «ассесмент-центр».
7. Планирование карьеры сотрудников.
8. Этапы построения карьеры
9. Традиционные подходы к оценке персонала.
10. Подходы к оценке персонала.

### Тема 3. Обучение персонала

1. Развитие организации и её сотрудников.
2. Проблемы обучения персонала в условиях быстроменяющейся внешней среды.
3. Оптимизация текущего и будущего уровней квалификации персонала.
4. Современные концепции обучения персонала.
5. Основные способы достижения целей профессионального развития персонала организации.
6. Формы обучения персонала и повышения его квалификации.
7. Основные изменения в структуре, целях и методах переподготовки персонала.
8. Методы обучения и их выбор.
9. Повышение квалификации персонала.
10. Информационные технологии в обучении персонала

Контролируемые компетенции: ОК-3, ПК-1.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценивания<sup>4</sup>:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он полностью раскрывает проблему, обозначенную в вопросе, способен грамотно аргументировать излагаемую точку зрения, хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен проводить сравнительный анализ различных источников.
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он в целом дает достаточно полный ответ на поставленный вопрос, приводит необходимые аргументы, но иногда затрудняется в обосновании излагаемой точки зрения.
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он при ответе на поставленный вопрос раскрывает лишь отдельные аспекты рассматриваемой проблемы, недостаточно хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен частично аргументировать свою точку зрения, недостаточно хорошо знаком с источниками.
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не может даже частично ответить на поставленный вопрос, не ориентируется в изучаемом материале, не знаком с источниками.

### Темы для проведения круглого стола

1. Сущность и основные виды карьеры.
2. Стратегические и тактические задачи планирования и реализации карьеры.
3. Контроль деловой карьеры персонала фирмы.
4. Основные этапы карьеры работников.
5. Основные критерии и этапы формирования резервов.
6. Программа работы с резервом.
7. Модели планирования замещения кадров.
8. Управленческий потенциал работников и его важнейшие параметры.

---

<sup>4</sup> Приводятся, если используются критерии оценивания результатов обучения, не описанные в табл.4/ отличающиеся от описанных в табл. 4

9. Планирование индивидуальной карьеры.
10. Планы замены руководящих кадров и индивидуальной карьеры.
11. Центры оценки персонала. Необходимость оценки управленческих работников.
12. Зарубежный опыт функционирования центров управления персоналом.
13. Основные принципы управления персоналом в США, Японии и в странах Западной Европы. Особенности японской системы подготовки кадров.

### **Темы рефератов**

1. Эффективность управления персоналом и ее взаимосвязь с эффективностью функционирования фирмы.
2. Сущность эффективности управления персоналом, критерии и показатели.
3. Основные факторы, оказывающие влияние на динамику эффективности функционирования системы управления персоналом.
4. Участие руководства фирмы в процессе управления персоналом.
5. Обеспеченность фирмы мотивированными и квалифицированными специалистами.
6. Роль системы управления персоналом в повышении эффективности функционирования фирмы.
7. Методика экономической оценки эффективности системы управления персоналом фирмы.
8. Цели экономической оценки эффективности управления персоналом фирмы.
9. Современные методы ее осуществления: сущность, содержание.
10. Процедура оценки персонала.
11. Проблемы комплексного подхода к оценке эффективности системы управления персоналом.
12. Система развития персонала организации.

Контролируемые компетенции: ОК-3, ПК-1.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4

#### **Критерии оценки (в баллах):**

- 5 баллов выставляется студенту, если он творчески подошел к написанию реферата, самостоятельно составил логически последовательную структуру, ознакомился с обширной библиографией по избранной теме, самостоятельно составил текст доклада, при этом процент заимствований из источников не превышает 50%, при выступлении перед аудиторией студент демонстрирует свободное владение материалом, не считывает текст с листа, аргументированно отвечает на вопросы обучающихся и преподавателя.
- 4 балла выставляется студенту, если он с помощью преподавателя составил логически последовательную структуру реферата, изучил достаточное количество источников по выбранной теме, самостоятельно составил текст реферата, при этом процент заимствований из источников не превышает 70%, при выступлении перед аудиторией студент достаточно свободно владеет материалом, иногда обращаясь к подготовленному тексту, аргументированно отвечает на вопросы обучающихся и преподавателя;
- 3 балла выставляется студенту, если он в соответствии со структурой, предложенной преподавателем, составил текст реферата, ознакомившись с 2-3 источниками по избранной теме, при этом процент заимствований из источников не превышает 80%, при выступлении перед аудиторией студент недостаточно свободно владеет материалом, часто обращается к подготовленному тексту, не всегда аргументированно отвечает на вопросы обучающихся и преподавателя;
- 2 балла выставляется студенту, если он позаимствовал текст реферата из сети Интернет, не может представить его содержание перед аудиторией без считывания с бумажного или электронного носителя, ответы на вопросы плохо аргументированы и демонстрируют незнание озвучиваемого материала.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, если он не может даже частично ответить на поставленный вопрос, не ориентируется в изучаемом материале, не знаком с источниками, не выполнил предложенное задание.

### Вопросы к экзамену

1. Особенности кадровых технологий и условия их эффективности.
2. Основные элементы кадровых технологий.
3. Правовое обеспечение кадровых технологий.
4. Информационное обеспечение кадровых технологий.
5. Маркетинг персонала как основа привлечения и отбора человеческих ресурсов.
6. Источники управления персоналом.
7. Отбор персонала и его принципы.
8. Критерии оценки кандидатов при отборе персонала.
9. Традиционные технологии отбора кадров и их характеристика.
10. Инновационные технологии отбора персонала.
11. Регламентация процесса отбора кадров.
12. Сущность, цели и задачи развития персонала.
13. Формы развития персонала.
14. Современные технологии профессионального обучения на рабочем месте.
15. Информационные технологии в профессиональном обучении.
16. Деловая карьера и ее типы.
17. Методы и принципы управления целевой карьерой.
18. Технологии и принципы формирования кадрового резерва.
19. Формы и методы работы с кадровым резервом.
20. Модели деловой карьеры.

Контролируемые компетенции: ОК-3, ПК-1.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

#### Критерии оценки:

**«Отлично»** ставится в случае, когда теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, студент легко ориентируется в пройденном материале, демонстрирует способность к аналитической деятельности и самостоятельность мышления.

**«Хорошо»** ставится в случае, когда теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, студент хорошо воспроизводит изученный материал, но затрудняется провести сравнительный анализ, дать самостоятельную оценку тому или иному явлению.

**«Удовлетворительно»** ставится в случае, когда теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

**«Неудовлетворительно»** ставится в случае, когда теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над

материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.