

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Управление персоналом

Код модуля
1159290(1)

Модуль
Теория и практика управления персоналом

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Плетнева Марина Валерьевна	кандидат исторических наук, без ученого звания	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

Авторы:

- Плетнева Марина Валерьевна, Доцент, документоведения, архивоведения и истории государственного управления

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Управление персоналом

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	3
		Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Управление персоналом

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-4 -Способен находить организационно-управленческие решения в сфере своей профессиональной деятельности (Информационное и документационное обеспечение управления)	Д-1 - Способен проявлять лидерские качества, демонстрирует готовность к ответственности, к организации деятельности коллектива П-1 - Анализировать данные для принятия управленческих решений У-1 - Выбирать оптимальные методы принятия решений в управлении деятельностью организаций У-2 - Участвовать в управлении программой внедрения инноваций, программой организационных изменений	Домашняя работа Зачет Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия

ПК-5 -Способен осуществлять деятельность по информационному и документационному обеспечению управления персоналом организации (Информационное и документационное обеспечение управления)	Д-1 - Внимателен, адаптивен, стрессоустойчив, способен занимать активную жизненную позицию З-3 - Объяснять основы психологии и социологии, организации труда и управления П-3 - Анализировать рынок труда и потребность организации в персонале У-3 - Работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом	Домашняя работа Зачет Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия
--	--	---

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа № 1</i>	5,4	50
<i>контрольная работа № 2</i>	5,8	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа № 3</i>	5,12	50
<i>домашняя работа</i>	5,14	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено		

3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

2. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</i>	7,8	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		

Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Работа на практических занятиях</i>	7,14	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам,	Неудовлетворительно	Не зачтено	Недостаточный (Н)

	имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	(менее 40 баллов)		
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Эволюция теории и практики управления персоналом.
2. Основные подходы к управлению персоналом.
3. Стратегии управления персоналом.
4. Принципы работы менеджера по персоналу.
5. Организация подбора персонала.
6. Технологии управления конфликтами.

Примерные задания

1. Сформулируйте основные понятия и задачи кадровой политики. Приведите примеры современной практической деятельности организаций.
2. Охарактеризуйте стратегические направления системы управления персоналом организации.
3. Сформулируйте основные принципы формирования грамотной кадровой политики в организации.
4. Какие существуют типы кадровой политики? Оцените, к какому типу относится кадровая политика Вашей организации.
5. Дайте определение управленческой стратегии и охарактеризуйте ее элементы.
5. Изучите программы традиционных семинаров по управлению персоналом, выберите наиболее важные. Обоснуйте выбранные Вами программы.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа № 1

Примерный перечень тем

1. Элементы системы управления персоналом в организации
2. Особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации.
3. Основные направления плана развития персонала.
4. Саморазвитие как ключевая составляющая личной стратегии менеджера по персоналу.

Примерные задания

1. Формирование и анализ кадровой политики организации – это:
 - а) цель подготовки специалистов в области управления персоналом;
 - б) одна из задач в области управления персоналом;
 - в) мотивация специалистов в области управления персоналом.
 2. Управление персоналом можно рассматривать как часть менеджмента, которая связана:
 - а) с привлечением, мотивацией и социальной защитой персонала;
 - б) с контролем и сертификацией производственной деятельности;
 - в) с усовершенствованием технологии производства.
 3. Люди, состоящие в штате организации и принимающие участие в ее деятельности на основе трудовых отношений, это –
 - а) персонал;
 - б) кадры;
 - в) человеческие ресурсы.
 4. Чрезмерно выраженные черты характера личности – это:
 - а) темперамент;
 - б) акцентуация;
 - в) способности.
 5. Теория личности, показывающая, что в процессе взаимодействия людей воспроизводится их детский опыт и люди невольно применяют те понятия, которые усвоили в раннем детстве, называется:
 - а) теория бихевиоризма,
 - б) когнитивная теория,
 - в) психоаналитическая теория.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа № 2

Примерный перечень тем

1. Основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации.
2. Основные стратегии управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов.
3. Стратегическая роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаний.
4. Основные черты предпринимательской стратегии управления персоналом.

Примерные задания

1. Кадровая работа включает в себя следующие мероприятия:

а) обеспечение всех подразделений организации необходимой и качественной рабочей силой; обеспечение мотивации сотрудников для достижения высоких результатов трудовой деятельности;

б) исключительно увольнение персонала;

в) составление должностных инструкций.

2. Система правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие с долговременной стратегией организации, называется:

а) подбором кадров;

б) кадровой политикой;

в) организационной культурой.

3. Подбор кадров, политика обучения, политика оплаты труда, политика формирования кадровых процедур, политика социальных отношений – это:

а) разновидности стилей руководства;

б) разновидности кадровой политики;

в) разновидности стратегий организации.

4. Принципы кадровой политики:

а) справедливость, последовательность, соблюдение трудового законодательства, равенство и отсутствие дискриминации;

б) научность, целенаправленность, успешность;

в) верных ответов нет.

5. Штабное подразделение, профессионально выполняющее функции по управлению персоналом, называется:

а) службой управления персоналом;

б) службой маркетинга;

в) плановым отделом

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Контрольная работа № 3

Примерный перечень тем

1. Основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом.

2. Роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.

3. Роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.

4. Основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.

Примерные задания

1. На первом этапе планирования персонала (анализ и оценка персонала) рассматриваются:

а) объективные характеристики (возраст, пол, общий стаж);

б) структура (распределение по уровню квалификации, стажу и организации), перечень задач, выполняемых в процессе работы, и требования, предъявляемые к исполнителям; информация об уровне ответственности за людей, материальные и финансовые ресурсы, потери времени, характер занятости;

в) а и б – верные ответы.

2. Планирование трудовых ресурсов включает в себя:
- а) пять этапов;
 - б) три этапа;
 - в) два этапа.
3. Кадровое планирование включает в себя ряд мероприятий, способствующих:
- а) реализации конкретных целей каждого работника;
 - б) реализации целей руководства компании;
 - в) верных ответов нет.
4. Факторы потребности в персонале классифицируются на:
- а) рыночные, технологические, квалификационные;
 - б) организационные, социальные, государственной политики в области занятости;
 - в) а и б – верные ответы.
5. Подготовка персонала – по численности и категориям –
- а) цель кадрового планирования;
 - б) задача кадрового планирования;
 - в) предмет кадрового планирования.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

Примерный перечень тем

1. Совершенствование организационной структуры службы управления персоналом организации.
2. Повышение эффективности работы службы управления персоналом организации.
3. Совершенствование системы управления персоналом организации.
4. Оценка эффективности кадровой политики организации.
5. Совершенствование стратегического управления персоналом организации.

Примерные задания

1. Процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков и знаний сотрудникам организации называется:
 - а) профессиональным обучением персонала;
 - б) мотивацией персонала;
 - в) переквалификацией персонала.
2. Принципы обучения персонала –
 - а) актуальность, участие;
 - б) повторение, обратная связь;
 - в) а и б – верные ответы.
3. Семинары или курсы, которые проводятся при участии приглашенных специалистов, называются:
 - а) тренингами профессиональных навыков;
 - б) психологическими тренингами;
 - в) производственными собраниями.
4. Метод непосредственного обучения менее опытного сотрудника более опытным в процессе работы:
 - а) коучинг;
 - б) ротация;
 - в) инструктаж.

5. Наименее затратный вид обучения, для которого не требуются ни инструктор, ни специальное помещение, ни определенное время, называется:

- а) лекцией;
- б) деловой игрой;
- в) самостоятельным обучением.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.5. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Основные этапы становления науки менеджмента.
2. Основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации.
3. Основные стратегии управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов.
4. Стратегическая роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаний
5. Основные черты предпринимательской стратегии управления персоналом.
6. Основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом.
7. Роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.
8. Роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.
9. Основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.

Примерные задания

1. Сформулируйте основные понятия кадрового планирования и планирования персонала в организации.
2. Охарактеризуйте задачи, стратегии, цели и мероприятия кадрового планирования.
3. Проанализируйте факторы, влияющие на потребность в персонале организации.
4. Подготовьте собственное резюме с учетом предполагаемого места работы. Объясните важность указанных данных и формы их представления для данного места работы
5. Разработайте план подготовки и проведения собеседования со стороны нанимающей организации и нанимаемого сотрудника.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Стратегическая роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаний.
2. Профессиональные качества современного менеджера по персоналу: модель ключевых компетенций.

3. Личностные особенности успешного менеджера по персоналу. Саморазвитие как ключевая составляющая личной стратегии менеджера по персоналу.
 4. Современные персонал-технологии: общая характеристика.
 5. Элементы системы управления персоналом в организации.
 6. Особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации.
 7. Основные направления плана развития персонала.
 8. Основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом.
 9. Роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.
 10. Основные подходы к теории и практики управления персоналом.
 11. Процесс перехода от работы с кадрами к развитию управления человеческими ресурсами.
 12. Сравнительный анализ основных подходов к управлению персоналом.
 13. Различия двух основных стратегий управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов.
 14. Стратегическая роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаний.
 15. Профессиональные качества современного менеджера по персоналу: модель ключевых компетенций.
 16. Личностные особенности успешного менеджера по персоналу. Саморазвитие как ключевая составляющая личной стратегии менеджера по персоналу.
 17. Современные персонал-технологии: общая характеристика.
 18. Элементы системы управления персоналом в организации.
 19. Особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации.
 20. Основные направления плана развития персонала.
 21. Основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом.
 22. Роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.
 23. Роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.
 24. Основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.
 25. Основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
---	---------------------------------	--	-------------	---------------------	----------------------------------

<p>Профессиональное воспитание</p>	<p>профориентационная деятельность</p>	<p>Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-5</p>	<p>З-3 У-3 П-3</p>	<p>Домашняя работа Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Практические/семинарские занятия</p>
------------------------------------	--	--	-------------	----------------------------	--