Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 15:12:27
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Кафедра маркетингового менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой



Л.В. Балабанова

«11» февраля 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине

Б1.В.ДВ.04.01 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(наименование учебной дисциплины, практики)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Магистерская программа: Административный менеджмент

(наименование профиля подготовки (специальности, магистерской программы); при отсутствии ставится прочерк)

Разработчик:

Профессор кафедры маркетингового менеджмента  Сардак Е.В.

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры от «11» февраля 2026 г., протокол №12

Донецк 2026 г.

Паспорт
оценочных материалов по дисциплине
«Управление персоналом»
(наименование учебной дисциплины)

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины или практики

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	Тема 1. Управление персоналом в системе менеджмента предприятий.	2
		Тема 2. Управление персоналом как социальная система.	
		Тема 3. Формирование коллектива предприятия.	
		Тема 4. Сплоченность и социальное развитие коллектива.	
		Тема 5. Службы персонала: организация и функции	
		Тема 6. Кадровое планирование в предприятии.	
		Тема 7. Организация набора и отбора персонала.	
		Тема 8. Деловое оценивание персонала предприятия.	
		Тема 9. Управление процессом развития и движением персонала предприятия.	
		Тема 10. Управление процессом высвобождения персонала.	
		Тема 11. Социальное партнерство в предприятии.	
		Тема 12. Эффективность управления персоналом предприятия.	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
1	ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды длярешения поставленных задач.	ИД-1$_{ПК-1.}$ Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы	Тема 1. Управление персоналом в системе менеджмента предприятий.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 2. Управление персоналом как социальная система.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест (ТМК 1)
			Тема 3. Формирование коллектива предприятия.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 4. Сплоченность и социальное развитие коллектива.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест (ТМК 2)
			Тема 5. Службы персонала: организация и функции.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 6. Кадровое планирование в предприятии.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 7. Организация набора и отбора персонала.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 8. Деловое оценивание персонала предприятия.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест

			Тема 9. Управление процессом развития и движением персонала предприятия. Тема 10. Управление процессом высвобождения персонала.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 11. Социальное партнерство в предприятии.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест
			Тема 12. Эффективность управления персоналом предприятия.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, Тест (ТМК 3)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Собеседование (устный опрос)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
1	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов > 90%)
0,8-0,9	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов >70%)
0,6-0,7	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов >50%)
0	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют.

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
	Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов <50%)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
1	Тестовые задания выполнены на высоком уровне (даны правильные ответы на 90-100% вопросов)
0,8-0,9	Тестовые задания выполнены на среднем уровне (даны правильные ответы на 75-89% вопросов)
0,6-0,7	Тестовые задания выполнены на низком уровне (даны правильные ответы на 60-74% вопросов)
0	Тестовые задания выполнены на неудовлетворительном уровне (даны правильные ответы на 0-59% вопросов)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Разноуровневые задачи и задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
1	Задание выполнено на высоком уровне (даны правильные ответы на 90-100% вопросов)
0,8-0,9	Задание выполнено на среднем уровне (даны правильные ответы на 75-89% вопросов)
0,6-0,7	Задание выполнено на низком уровне (даны правильные ответы на 60-74% вопросов)
0	Задание выполнено на неудовлетворительном уровне (даны правильные ответы на 0-59% вопросов)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест» (ТМК 1, ТМК 2, ТМК 3)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
1	Тестовые задания выполнены на высоком уровне (даны правильные ответы на 90-100% вопросов)
0,8-0,9	Тестовые задания выполнены на среднем уровне (даны правильные ответы на 75-89% вопросов)
0,6-0,7	Тестовые задания выполнены на низком уровне (даны правильные ответы на 60-74% вопросов)
0	Тестовые задания выполнены на неудовлетворительном уровне (даны правильные ответы на 0-59% вопросов)

Перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Собеседование (устный опрос)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой учебной дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по учебной дисциплине или определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам учебной дисциплины
2.	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела учебной дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
4.	Тест (ТМК)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

Примеры типовых оценочных средств

1) *по оценочному материалу «Собеседование (устный опрос)»*

1. Раскройте сущность и задачи делового оценивания персонала в современных условиях.
2. Решение каких управленческих проблем базируется на результатах деловой оценки персонала?
3. Назовите и охарактеризуйте требования к проведению деловой оценки персонала.
4. Назовите и охарактеризуйте основные виды деловой оценки персонала.
5. Охарактеризуйте методы выполнения процедур оценивания персонала.

6. Осветите такие методы определения конкретной величины оценки персонала предприятия, как: метод шкалирования, метод упорядочивания рангов, метод альтернативных характеристик.
7. Охарактеризуйте такие методы определения конкретной величины оценки персонала предприятия, как: метод попарного сравнения, метод принудительного распределения, метод эталона,
8. Осветите такие методы определения конкретной величины оценки персонала предприятия, как: метод заданной бальной оценки, матричный метод, оценка с помощью многоквадратной матрицы, методы ситуативной оценки.
9. Осветите направления и особенности оценивания труда специалистов.
10. Раскройте содержание оценивания труда руководителей.
11. Раскройте сущность аттестации работников предприятия. Назовите ее виды.
12. Охарактеризуйте процедуру проведения аттестации персонала предприятия.

2) по оценочному материалу «Тест»

1. Документ, который составляется при проведении аттестации и содержит объективную информацию о работнике: образование, стаж работы по специальности, на предприятии, в должности и т.д., - это:
1.1. Сертификат;
1.2. Аттестационный лист;
1.3. Аттестационный отзыв;
1.4. Отзыв-характеристика.
2. Текущая оценка качеств и навыков персонала - это:
2.1. Сертификация;
2.2. Тестирование;
2.3. Аттестация;
2.4. Все ответы верны.
3. Выделяют следующие виды аттестации работников:
3.1. Регулярная, нерегулярная;
3.2. Регулярная промежуточная, упрощенная, ориентированная на оценку итогов текущей работы;
3.3. Основная, развернутая, вызванная чрезвычайными обстоятельствами;
3.4. Перечисленное в пп. а, б, в.
4. Различают следующие виды делового оценивания персонала:
4.1. Оценивание знаний, оценка умений и навыков работников;
4.2. Проверочные экзамены, тестирование;
4.3. Регулярная и нерегулярная аттестация;
4.4. Оценивание кандидатов на вакантную должность, текущее периодическое оценивание работников предприятия.
5. Ответственность за регулярное проведение экспертной оценки поведения аттестуемых возлагается на:
5.1. Руководителя предприятия;
5.2. Руководителя подразделения;
5.3. Специалистов HR-службы;
5.4. Руководителя HR-службы.
6. Аттестационная комиссия имеет право давать рекомендации о понижении или повышении в должности, установлении персональной надбавки к должностному окладу?
6.1. Нет;
6.2. Да;
6.3. Это зависит от формы оценки;
6.4. Это зависит от должности, которую занимает сотрудник.
7. К задачам делового оценивания персонала не относятся:

7.1. Выбор места в организационной структуре и установление функциональной роли оцениваемого работника;
7.2. Разработка возможных путей совершенствования деловых или личностных качеств работника;
7.3. Установление обратной связи с сотрудниками по профессиональным, организационным и другим вопросам;
7.4. Разработка политики, стратегии предприятия и способов их реализации.
8. С помощью какого метода определяется и регистрируется потребность в профессиональном обучении?
8.1 Планирование;
8.2. Ротация;
8.3. Аттестация;
8.4. Конкурс.
9. Показатели делового оценивания персонала предприятия можно разделить на такие группы:
9.1. Индивидуальные качества, профессиональные способности, уровень потребностей и мотивации к труду;
9.2. Результативность труда, профессиональное поведение, личные качества;
9.3. Профессиональные знания, умения, организаторские качества;
9.4. Знания, навыки, потенциальные способности работников.
10. Способствует ли аттестация сотрудников их профессиональному развитию и карьере?
10.1. Нет;
10.2. Да;
10.3. Иногда;
10.4. Это зависит от порядка и условий проведения аттестации.

3) по оценочному материалу «Разноуровневые задачи и задания»

Задание 1. Во время анализа финансового отчета за текущий год в ООО «Мебель» было выявлено значительное снижение объемов сбыта (в сопоставимых ценах), обусловленное уменьшением покупательской способности населения, недостаточной суммой оборотных средств, снижением товарных запасов.

Руководством предприятия было принято решение относительно повышения эффективности коммерческой деятельности предприятия, оценки квалификации персонала, проведения аттестации работников коммерческого отдела предприятия с целью эффективной их расстановки, мотивации и развития.

Задания к ситуации:

1. Проведите анализ структуры персонала предприятия (по возрасту, образованию и категориям).
2. Охарактеризуйте квалификацию персонала предприятия.

Информационное обеспечение задания

Таблица 1 - Состав персонала ООО «Мебель»

чел.

Категории персонала	Предыдущий год	Отчетный год
1.Административно-управленческий персонал	38	29
2.Торгово-оперативный персонал	295	287
3. Вспомогательный персонал	74	69
Итого:	407	385

Таблица 2 - Характеристика персонала ООО “Мебель” по возрастному критерию и уровню образования

чел.

Возраст, лет	Работники с высшим профессиональным образованием		Работники со средним профессиональным образованием		Работники со средним образованием	
	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год	отчетный год
До 30	6	5	52	49	8	9
30 – 45	18	14	94	91	7	5
45 – 55	25	27	70	69	40	35
Свыше 55	16	13	54	48	17	20

Таблица 3 – Численность работников, которые имеют необходимое образование и необходимый опыт в ООО «Мебель»

Показатели	Годы		Отклонение (+,-)
	предыдущий год	отчетный год	
Среднесписочная численность работников	65	54	-11
Численность работников, которые имеют необходимое образование	54	44	-10
Численность работников, которые имеют необходимый опыт	45	36	-9

Задание 2. Современные условия диктуют необходимость совершенствования управления персоналом предприятия по следующим направлениям: оценка персонала, управление мобильностью персонала, профессиональное обучение, планирование деловой карьеры персонала и др. Для универмага, как и для любого другого торгового предприятия, очень важное значение имеет оценка движения персонала для принятия обоснованных управленческих решений относительно оптимизации качественного и количественного состава работников. Показатели для характеристики движения персонала в ООО “Континент” приведены в табл.1.

Задание:

1. Проанализируйте движение персонала предприятия.
2. Разработайте программу по управлению мобильностью персонала предприятия.

Информационное обеспечение

Таблица 1 - Характеристика движения персонала ООО “Континент”

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонение (+,-)
1. Среднеучетная численность персонала	279	254	-25
2. Принято работников	23	25	+2
3. Выбыло работников	77	69	-8
в т.ч.:			
- по собственному желанию;	64	63	-5
- за нарушение трудовой дисциплины;	3	2	-1
- по сокращению штатов.	10	4	-2
4. Количество работников со стажем работы в предприятии более одного года	261	234	-27

4) по оценочному материалу «Тест (ТМК)»

1. Каким показателем определяется сумма списочного состава персонала за все дни месяца, включая выходные и праздничные дни, деленная на количество календарных дней за месяц?
1.1. Явочный состав персонала;
1.2. Учетная численность персонала;
1.3. Среднеучетная численность персонала;
1.4. Нормативная численность персонала.
2. К какой категории относятся работники, которые приняты без установления конкретного срока работы?
2.1. Постоянные;
2.2. Сезонные;
2.3. Временные;
2.4. Штатные.
3. Что характеризует социальная структура персонала?
3.1. Количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;
3.2. Совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение);
3.3. Состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;
3.4. Классификацию работников в зависимости от выполняемых функций.
4. Квалификация работника - это:
4.1. Степень профессиональной подготовки, необходимая для выполнения данных трудовых функций;
4.2. Определенный вид трудовой деятельности, который осуществляет работник;
4.3. Уровень практических навыков и умений работника;
4.4. Специальные знания, умения и навыки работника для выполнения определенной работы на должности.
5. Какой перечень определяет штатную структуру персонала?
5.1. Классификация работников в зависимости от выполняемых функций;
5.2. Состав и распределение штатных ролей между отдельными работниками;
5.3. Количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;
5.4. Совокупность групп, классифицированных по выполняемым функциям.
6. Совокупность индивидуальных социальных и психологических качеств, характеризующих человека и позволяющих ему активно и сознательно действовать, - это:
6.1. Социальная компетентность;
6.2. Интеллектуальная компетентность;
6.3. Профессиональная компетентность;
6.4. Личность.
7. Уровень квалификации работника определяется:
7.1. Квалификационной комиссией;
7.2. Тарифно-квалификационным справочником;
7.3. Администрацией предприятия;
7.4. При приеме на работу.
8. Процесс подготовки человека к работе по определенной профессии представляет собой:
8.1. Гармоничное развитие личности;
8.2. Управление карьерой;
8.3. Служебное продвижение;
8.4. Профессиональное развитие личности.
9. Основывается на задатках, способностях, физических и психических свойствах человека:
9.1. Общая профессиональная пригодность;

9.2. Реальная профессиональная пригодность;
9.3. Потенциальная профессиональная пригодность;
9.4. Квалификация.
10. Эмпатичность - это:
10.1. Способность влиять словом;
10.2. Умение и желание нравиться;
10.3. Способность к сопереживанию;
10.4. Желание изменяться и умение рисковать.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Оценочные материалы по дисциплине «Управление персоналом» разработаны в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа: Административный менеджмент, а также рабочей программой дисциплины «Управление персоналом».

При изучении дисциплины в течение семестра обучающийся максимально может набрать 40 баллов.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки систематичности и активности по каждой теме программного материала учебной дисциплины.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется с помощью собеседования, решения разноуровневых задач и заданий, тестов.

Собеседование (устный опрос) осуществляется по лекционному материалу и материалу для самостоятельного изучения обучающимся. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Выполнение обучающимся разноуровневых задач и заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных аналитических умений обучающихся;
- выработку при решении разноуровневых задач и заданий таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Тестирование по темам смысловых модулей может проводиться в компьютерных классах с помощью программы «Тесты» согласно графика проведения текущего модульного контроля.

В конце изучения каждого смыслового модуля обучающийся выполняет контрольный тест по закрепленному варианту (ТМК 1,2,3).

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме экзамена. Экзамен, установленный утвержденным учебным планом, преследует цель оценить полученные обучающимся теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления, степень приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Система оценивания всех видов работ по дисциплине приведена в таблице 1.

Таблица 1

Система начисления баллов по текущему контролю знаний

Максимально возможный балл по виду учебной работы					
Смысловые модули	Текущая аттестация				Итого
	Собеседование (устный опрос)	Разноуровневые задачи и задания	Тест	ТМК	
Смысловой модуль 1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ	2	2	2	1	7
Смысловой модуль 2. УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ ПРЕДПРИЯТИЯ	2	2	2	1	7
Смысловой модуль 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ	8	8	8	1	26
Итого:	12	12	12	3	40

Таблица 2

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу, балл												Максимальная сумма баллов		
Смысловой модуль № 1 (7бал.)		Смысловой модуль № 2 (7 бал.)		Смысловой модуль № 3 (26 бал.)								Текущий контроль	Экзамен	Все виды учебной деятельности
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т 8	Т 9	Т10	Т11	Т12	40	60	100
3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	5			

Примечание. Т1, Т2, ... Т12 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Таблица 3

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»
75-89	4 «хорошо»
60-74	3 «удовлетворительно»
менее 60	2 «неудовлетворительно»

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения.	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой