

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна

Должность: Проректор по учебно-методической работе

Дата подписания: 27.02.2025 10:25:54

Уникальный идентификатор:

b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ  
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-  
БАРАНОВСКОГО»**

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**по дисциплине Б1.О.21 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль)  
программы: Управление персоналом организации**

**Уровень высшего образования: Бакалавриат**

**Год начала подготовки 2024**

Москва — Донецк - 2024 г.

Составитель:

профессор кафедры  
экономики предприятия и  
управления персоналом,  
д.э.н., доцент

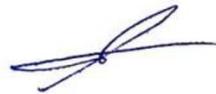


Н.В. Ващенко

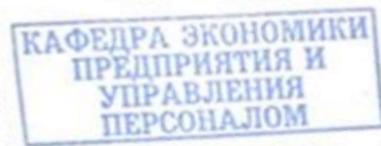
Оценочные материалы одобрены на заседании кафедры экономики предприятия и  
управления персоналом

протокол № 20 от «17» июня 2024 г.

Заведующий кафедрой



А.А. Бакунов



**Паспорт  
оценочных материалов по учебной дисциплине  
Управление персоналом**

(наименование учебной дисциплины)

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Тема 1. Персонал как важнейший ресурс организации	3
		Тема 2. Кадровая служба предприятия	3
2	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации	3
		Тема 4. Кадровая политика организации	3
3	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Тема 5. Привлечение персонала	3
		Тема 6. Отбор персонала	3
		Тема 7. Движение работников внутри предприятия	3
		Тема 8. Высвобождение персонала	3

## Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 2 - Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
1	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ИДК-1 <sub>ОПК-1</sub> Применяет в профессиональной деятельности основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий; основы трудового, гражданского, налогового и миграционного законодательства в части работы с персоналом; нормативные правовые акты в части ведения документации по персоналу и защиты персональных данных	Тема 1. Персонал как важнейший ресурс организации	Собеседование (устный опрос)
		ИДК-2 <sub>ОПК-1</sub> Использует навыки практического применения основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Тема 2. Кадровая служба предприятия	Собеседование (устный опрос) тест
2	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и	ИДК-1 <sub>ОПК-3</sub> Выявляет и описывает проблемные ситуации в профессиональной деятельности; критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач ИДК-2 <sub>ОПК-3</sub> Разрабатывает алгоритмы реализации	Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации	Собеседование (устный опрос)

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
	оценивать организационные и социальные последствия	стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение с учётом критериев экономической и социальной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Тема 4. Кадровая политика организации	Собеседование (устный опрос) тест (ТМК 1)
3	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИДК-1 <sub>ОПК-4</sub> Анализирует методы, способы и инструменты управления персоналом; основы документационного обеспечения; порядок формирования, ведения и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом ИДК-2 <sub>ОПК-4</sub> Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, документационного сопровождения и учета и обосновывает выбор оптимальных вариантов использования технологий и методов оперативного управления персоналом	Тема 5. Привлечение персонала	Собеседование (устный опрос) Разноуровневые задачи и задания
			Тема 6. Отбор персонала	Собеседование (устный опрос) тест
			Тема 7 Движение работников внутри предприятия	Собеседование (устный опрос)
			Тема 8. Высвобождение персонала	Собеседование (устный опрос) (ТМК 2)

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

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
2-1,5	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов > 90%)
1,4-1	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые понятия 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%)
0,9-0,5	Допускаются нарушения в последовательности изложения. 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%)
0,4-0	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. 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)	Критерий оценивания
3-2,1	Тестовые задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
2-1	Тестовые задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
0,9-0,1	Тестовые задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 60-74% вопросов/задач)
0	Тестовые задания выполнены на неудовлетворительном

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

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5-3	Задания выполнены на высоком уровне, допущены 1-2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
2,9-0,9	Задания выполнены на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
0,8-0,1	Задания выполнены на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Задания не выполнены

**Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу  
«Контрольная работа по смысловому модулю» (ТМК 1, ТМК 2)**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5-4,1	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4-1,8	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 55-89% вопросов/задач)
1,7-0,8	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 40-54% вопросов/задач)
0,7-0	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем 40%)

**Примерный 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	Комплект заданий для выполнения разноуровневых задач и заданий

		дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;	
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
4	Контрольная работа (ТМК)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме, разделу или учебной дисциплине.	Комплект контрольных заданий по вариантам

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков**

Методические материалы отражают основные сведения о каждом оценочном средстве, используемом в ходе изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» для контроля результатов обучения.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- собеседование (устный опрос);
- разноуровневые задачи и задания;
- тест;
- контрольная работа по смысловым модулям (ТМК)

Логика построения рабочей программы дисциплины «Управление персоналом» ориентирована на формирование системы профессиональных знаний и навыков по управлению персоналом предприятий, которые отвечали бы новым тенденциям и перспективным требованиям подготовки высококвалифицированных специалистов.

Структура дисциплины «Управление персоналом» представлена двумя смысловыми модулями: смысловой модуль 1 «Формирование персонала организации»; смысловой модуль 2 «Управление движением персонала».

При изучении учебной дисциплины в течение семестра обучающийся может набрать максимально 40 баллов. Минимальное количество баллов составляет 20 баллов.

Система оценивания всех видов работ по учебной дисциплине «Управление персоналом» приведена в таблице 1.

Таблица 7 - 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	Контрольная работа	
Смысловой модуль 1 « <b>Формирование персонала организации</b> »	8	-	6	5	19
Смысловой модуль 2 « <b>Управление движением персонала</b> »	8	5	3	5	21
Итого:	16	5	9	10	40

Для выполнения заданий, предусмотренных оценочными материалами, обучающийся должен пройти предварительную теоретическую и практическую подготовку на лекционных и практических занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников.

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

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

Собеседование (устный опрос) - это произвольная беседа или целенаправленное собеседование, позволяющее оценить уровень знаний по теме, разделу или учебной дисциплине в целом. Представленные вопросы для собеседования (устного опроса) позволяют оценить уровень знаний студентов, полученных при изучении лекционного материала по каждой теме дисциплины. Максимальное количество баллов по собеседованию составляет 2 балла по темам: 1-8.

Разноуровневые задачи и задания включают:

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.

Максимальное количество баллов за выполнение разноуровневой задачи и задания составляет 5 баллов по теме 5.

Тест – это система контрольных заданий определенной формы и содержания, позволяющих объективно оценить уровень знаний по теме, разделу

или учебной дисциплине в целом. Представленные тестовые задания позволяют оценить уровень знаний студентов и имеют только один верный ответ. Максимальное количество баллов по тестам составляет 3 балла по темам 2, 4, 6.

В конце изучения каждого смыслового модуля обучающийся выполняет текущую модульную контрольную работу по закрепленному варианту. Максимально возможное количество полученных баллов по результатам решения контрольной работы составляет 5 баллов за каждую (ТМК 1, ТМК2).

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление персоналом» осуществляется в форме экзамена. Экзамен проводится в устной форме в виде собеседования по предложенному перечню вопросов, тестирование и решение практического задания.

Экзаменационный билет состоит из 4 вопросов, как теоретического, так и практического характера, по отдельным темам дисциплины. Ответ на каждое задание оценивается от 0 до 15 баллов.

Относительно распределения баллов на итоговом контроле оценки знаний, умений и навыков обучающихся по результатам выполнения заданий используется нижеприведенная шкала оценивания.

*Оценка ответа на теоретические вопросы осуществляется по следующей шкале:*

1-5 баллов – представлено только общее представление теоретического вопроса;

6-8 баллов – ответ содержит определение терминологии, основных положений излагаемого вопроса;

10-12 баллов – ответ содержит определение терминологии, основных положений излагаемого вопроса, прослеживается логичность последовательность изложения вопроса;

13-15 баллов – ответ содержит всестороннее освещение теоретического вопроса, прослеживается логичность и последовательность изложения.

Максимальное количество баллов за теоретические вопросы – 30 баллов (по 15 баллов за каждый вопрос).

*Оценка решения практических задач осуществляется по следующей шкале:*

15 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, расчеты математически сделаны правильно, сделан обоснованный вывод и предоставлено управленческое решение;

13-14 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, расчеты математически сделаны правильно, вывод носит декларативный характер;

12 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, есть 1-2 ошибки в расчетах; вывод носит декларативный характер;

10-11 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, вывод носит декларативный характер; есть 3-4 ошибки в расчетах;

8-9 баллов - ход решения правильный, расчеты математически сделаны правильно, вывод носит декларативный характер; есть 1-2 ошибки в формулах расчета;

6-7 баллов - ход решения правильный, расчеты математически сделаны правильно, отсутствует заключение;

4-5 балла - ход решения правильный, правильно использованы формулы, есть 1-2 ошибки в расчетах; отсутствует заключение;

3 балла - ход решения правильный, есть 3-4 ошибки в расчетах; вывод отсутствует;

2 балла - ход решения правильный, допущенные ошибки в формулах расчета, отсутствует заключение;

1 балл - ход решения задачи ошибочный.

0 баллов - задача вообще не решена.

Максимальное количество баллов составляет 15 баллов за задачу.

*Оценка тестовых заданий осуществляется по следующей шкале:*

За каждый правильный ответ начисляется по 1 баллу. Максимальное количество баллов за тесты составляет 15 баллов.

В результате экзамена обучающийся может набрать максимально 60 баллов, а минимально – 20 баллов, которые суммируются с баллами, уже набранными на протяжении семестра.

Таблица 8 - Распределение баллов, которые получают обучающиеся

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу								Максимальная сумма баллов		
								текущий контроль	экзамен	Все виды учебной деятельности
Смысловой модуль №1				Смысловой модуль №2				40	60	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8			
2	5	2	10	7	5	2	7			

Примечание. T1, T2, ... T8 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Таблица 9 - Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	неплохо, но со значительным

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
		количеством недостатков
60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	с возможностью повторной аттестации
0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

**Примеры типовых контрольных заданий**  
**Вопросы для собеседования (устного опроса)**  
**Смысловой модуль 1. «Формирование персонала организации»**

1. Назовите основные признаки персонала предприятия.
2. Каковы основные характеристики персонала предприятия?
3. Чем характеризуется численность персонала предприятия?
4. Чем характеризуется структура персонала предприятия?
5. Раскройте содержание современной концепции управления персоналом.
6. В чём состоит особенность органического подхода к управлению персоналом?
7. Охарактеризуйте гуманистический подход к управлению персоналом.
8. В соответствии с какими нормативными документами осуществляется разделение персонала предприятия на категории?
9. Какая зависимость стадий жизненного цикла предприятия и стратегии развития предприятия?
10. Перечислите основные задачи по управлению персоналом на стадии формирования предприятия.
11. Что относят к задачам по управлению персоналом на стадии интенсивного роста предприятия?
12. В чем заключается принципиальное отличие традиционных систем управления персоналом от современных?
13. Перечислите основные закономерности и принципы управления персоналом.
14. Какие группы методов управления персоналом существуют? Охарактеризуйте их.

**Смысловой модуль 2 «Управление движением персонала»**

1. Сформулируйте содержание и цели кадрового планирования.
2. Охарактеризуйте этапы кадрового планирования.
3. Какие методы кадрового планирования вам известны? С какой целью проводится анализ содержания работы?
4. Что такое должностная инструкция и какие требования к ней предъявляются?
5. Раскройте содержание основных методов планирования.
6. Перечислите и охарактеризуйте виды кадрового планирования.
7. Какие факторы внешней среды влияют на процесс набора кандидатов?
8. Охарактеризуйте источники внутреннего и внешнего найма.
9. Как оценить качество набора?

## Варианты типовых тестовых заданий:

### Смысловой модуль 1. «Основы организации и управления персоналом предприятия»

1. Для какой стадии жизненного цикла предприятия характерно определение его цели через уточнение представлений о клиенте, его специфических потребностях и соотнесение с представлениями о задачах деятельности предприятия?

- а) стадии формирования;
- б) стадии закрепления;
- в) стадии стабилизации;
- г) стадии кризиса.

2. Для какой стадии жизненного цикла предприятия, целью предприятия является «закрепление на достигнутом»?

- а) стадии кризиса;
- б) стадии закрепления;
- в) стадии стабилизации;
- г) стадии формирования.

3. Для какой стратегии предприятия, его основной целью является привлечь внимание к товару, найти своего потребителя, организовать продажу и сервис, стать привлекательным для клиента?

- а) стратегии ликвидации;
- б) стратегии прибыльности;
- в) стратегии динамического роста;
- г) предпринимательской стратегии.

4. Какие из представленных задач по управлению персоналом относят к стадии формирования предприятия?

- а) подготовка организационного проекта, формирование кадрового состава, разработка системы и принципов кадровой работы;
- б) реструктурирование предприятия, привлечение нового персонала, изменение принципов управления, усиления корпоративной культуры;
- в) снижение расходов на персонал, оценка эффективности деятельности персонала, разработка системы планирования карьеры;
- г) диагностика кадрового потенциала предприятия, разработка стратегии реорганизации, сокращение персонала предприятия.

5. Что предполагает стадия закрепления предприятия на рынке?

- а) снижение себестоимости продукции за счёт сокращения издержек и максимального нормирования собственной деятельности;
- б) поиск и производство дополнительных товаров и услуг, расширение круга потребителей, поставщиков и партнёров, а также закрепление имиджа;
- в) снижение расходов на персонал, оценка эффективности деятельности персонала, разработка системы планирования карьеры;
- г) определение цели предприятия через уточнение представлений о клиенте, его специфических потребностях и соотнесение с представлениями о задачах деятельности предприятия.

6. Задачи «переструктурирование предприятия, привлечение нового персонала, изменение принципов управления» характерны для:

- а) стадии формирования;
- б) стадии интенсивного роста;
- в) стадии стабилизации;
- г) стадии спада (ситуации кризиса).

7. Какое из приведенных утверждений является ошибочным?

- а) каждое предприятие всегда проходит несколько этапов своего развития, каждый из которых сменяется следующим;
- б) длительность жизненного цикла организации и его этапов зависит от многих факторов, определяющим среди которых является результативность менеджмента;
- в) после стадии стабилизации предприятие закономерно переходит в следующую завершающую стадию – кризис, после которой предприятие больше не может функционировать.

8. Какая установка характерна для цикла развития предприятия под названием «тусовка»?

- а) ценность межличностного общения, создание внутрифирменной целостности на базе личных контактов, приверженность общим принципам;
- б) необходимость максимального участия каждого из сотрудников в «предпринимательском процессе»;
- в) ценность упорядочивания, определённость деятельности, необходимость замены сотрудников;
- г) «ориентация всех и каждого на качество», в рамках данной установки каждый сотрудник предприятия должен озаботиться проблемой качества итогового продукта.

9. Для какой стадии жизненного цикла предприятия характерна организационная закреплённость персонала, тесное взаимодействие, гибкость в изменяющихся условиях, проблемная ориентация персонала?

- а) стадии формирования;
- б) стадии интенсивного роста;
- в) стадии стабилизации;
- г) стадии спада (ситуации кризиса).

10. Для какой стадии жизненного цикла предприятия характерны компетенции персонала «результативность, клиентоориентированность, инициативность»?

- а) стадии формирования;
- б) стадии интенсивного роста;
- в) стадии стабилизации;
- г) стадии спада (ситуации кризиса).

## **Смысловой модуль 2 «Кадровая политика и управление коллективом предприятия»**

1. Что из перечисленного следует отнести к традиционным функциям кадровой службы организации:

- а) управление трудовыми отношениями и их документальное оформление;
- б) правильное начисление и перечисление в госбюджет взносов социального страхования;

в) определение экономической эффективности организации труда.

2. «Критической массой», при которой появляется реальная потребность в создании самостоятельного структурированного управления кадрами с помощью профессионала в области человеческих ресурсов, можно считать наличие в предприятии ...

- а) 5-10 работников;
- б) 100-150 работников;
- в) 50-70 работников.

3. К функциям кадрового маркетинга в организации относят ...

- а) оценку социальной и экономической эффективности применения различных методов управления;
- б) изучение внутреннего и внешнего рынка труда и их сегментацию;
- в) работу с посредническими фирмами по подбору кадров или лизингу персонала;
- г) постоянное специальное наблюдение за состоянием кадров, их динамикой, в том числе текучестью.

4. Как называют оценку соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии?

- а) кадровый консалтинг;
- б) контроллинг персонала;
- в) организационно-кадровый аудит;
- г) кадровый маркетинг.

5. Какой документ, регламентирует деятельность в рамках каждой управленческой должности и содержит требования к работнику, занимающему эту должность?

- а) штатное расписание;
- б) должностная инструкция;
- в) положение о подразделении;
- г) коллективный договор.

6. Как называется документ, который подтверждает деятельность работника, и является основой для установления общего, непрерывного и специального стажа?

- а) трудовая книжка;
- б) автобиография;
- в) контракт между работником и предприятием;
- г) личный листок по учету кадров.

7. Недостатком какой организационной структуры управления персоналом является необходимость дополнительного согласования принимаемых решений со всеми структурными подразделениями?

- а) линейной;
- б) линейно-функциональной;
- в) функциональной.

8. Что из перечисленного является достоинством функциональной структуры управления персоналом?

- а) полная ответственность каждого руководителя за результаты работы своих подчиненных;
- б) гибкость управления;
- в) обеспечение единства руководства персоналом;
- г) исключение дублирования функций управления персоналом

9. При какой структуре управления персоналом во главе каждого подразделения стоит один руководитель, выполняющий все управленческие функции?

- а) линейной;
- б) линейно-функциональной;
- в) функциональной.

10. Как называется соглашение, заключаемое трудовым коллективом с администрацией по урегулированию их взаимоотношений в процессе производственно-хозяйственной деятельности на календарный год?

- а) устав;
- б) коллективный договор;
- в) генеральное соглашение;
- г) должностная инструкция.

### **Варианты типовых задач и заданий:**

#### **Задание 1.**

##### **Описание задания**

В данном задании рассматриваются возможности различных источников и путей покрытия дополнительной потребности в персонале. Перед тем как предприятию выйти с предложением о вакансии на рынок труда, необходимо заранее сформулировать «плюсы» и «минусы» каждого из источников.

##### **Постановка задачи**

На первом этапе, используя метод «мозгового штурма», следует сгруппировать основные источники предложения рабочей силы на рынке труда и обсудить вопросы, касающиеся каждого из источников.

На втором этапе группа студентов разбивается на подгруппы соответственно сформированным источникам и дается задание каждой подгруппе кратко обсудить и записать «за» и «против» использования каждого источника.

На третьем этапе рассматриваются результаты обсуждения каждой из подгрупп.

##### **Вопросы для подготовки к экзамену:**

1. Персонал как важнейший ресурс организации
2. Структура персонала организации
3. Эволюция подходов к управлению персоналом
4. Характеристика подходов и концепций управления персоналом
5. Экономический подход к управлению персоналом
6. Органический подход к управлению персоналом
7. Гуманистический подход к управлению персоналом

8. Цели и задачи управления персоналом
9. Этапы управления персоналом
10. Принципы управления персоналом
11. Административные методы влияния на персонал
12. Экономические методы влияния на персонал
13. Социально-психологические методы влияния на персонал
14. Сравнительная характеристика методов управления персоналом
15. Принципы и методы управления персоналом
16. Цель, задачи и функции службы управления персоналом
17. Структура службы управления персоналом
18. Цель и задачи службы управления персоналом
19. Структура и функционал кадровой службы
20. Задачи отдела кадров организации
21. Требования к менеджеру по персоналу
22. Задачи менеджера по персоналу
23. Трудовые функции менеджера по персоналу
24. Стратегия управления персоналом в системе стратегического управления организацией
25. Алгоритм разработки и реализации кадровой стратегии организации
26. Особенности управления персоналом на различных этапах жизненного цикла организации
27. Соотнесение стадий жизненного цикла, типов стратегии и задач управления персоналом
28. Особенности управления персоналом на малом предприятии
29. Понятие и принципы формирования кадровой политики
30. Типы кадровых политик
31. Сравнительная характеристика открытой и закрытой кадровой политики организации
32. Этапы проектирования кадровой политики
33. Информационное обеспечение работы по управлению персоналом
34. Система нормативно-правового обеспечения управления персоналом и кадровый документооборот
35. Сущность и состав организационно-кадровых документов
36. Состав организационно-распорядительной документации
37. Сущность и состав документации по личному составу
38. Схема типичного документооборота работы с персоналом
39. Кадровое планирование, методы определения потребности в персонале
40. Этапы определения и планирования потребности в персонале
41. Методы планирования персонала: преимущества и недостатки
42. Определение текущей потребности в персонале
43. Анализ рабочего места
44. Сущность и состав должностной инструкции
45. Элементы и характеристики рабочего места
46. Набор персонала

47. Преимущества и недостатки набора персонала из внутренних и внешних источников
48. Внутренние источники набора персонала
49. Внешние источники набора персонала
50. Этапы отбора персонала
51. Традиционные и нетрадиционные методы отбора персонала
52. Виды резюме и его структура
53. Собеседование и интервью: сущность и виды
54. Ошибки психологического восприятия кандидатов при проведении интервью
55. Качества работников, которые выявляются в процессе оценки кандидатов
56. Сущность, виды и отличительные признаки тестирования
57. Процедура принятия решения о закрытии вакансии
58. Трудовая адаптация и ее виды
59. Заключение трудового договора и адаптация
60. Инвестиции в набор и отбор персонала и оценка их эффективности
61. Движение персонала внутри организации
62. Текучесть персонала
63. Предпосылки и процесс высвобождения персонала
64. Гибкая занятость и аут-технологии как альтернатива высвобождения персонала
65. Поддержка высвобождаемых работников

### 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