

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.09.2025 09:52:14

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

38.04.02 «Менеджмент», "Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием", Информационные технологии в сфере управления человеческими ресурсами, 2025 год набора, очная, заочная формы обучения

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета экономики и
управления

согласовано

А. А. Егорова

Заседанием кафедры прикладной экономики и маркетинга

Протокол заседания № 5 от 04.02.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

С. А. Головихин

Автор (составитель)

Е.В. Абилова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 1

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по дисциплине**

Организация деятельности служб управления персоналом

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Присваиваемая квалификация (степень)
Магистр

Форма обучения
Оная, заочная

Год(ы) набора 2025

Челябинск 2025 г.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 2

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень формируемых компетенций	4
2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной	4
3. Содержание оценочных средств по дисциплине	5
3.1. Виды оценочных средств	5
3.2. Содержание оценочных средств	8
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации	29
4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (экзамена)	30
4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.	30
4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций	31
	32



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Дисциплина: Организация деятельности служб управления персоналом

Семестр (семестры) изучения: 1

Форма (формы) промежуточной аттестации: *зачет*

Система оценивания: балльно-рейтинговая.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Организация деятельности служб управления персоналом» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС)	Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 4

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Знать: роль службы персонала в разработке стратегии развития организации и кадровой политики; принципы построения службы персонала; Уметь: проектировать службу персонала, разрабатывать необходимое документационное обеспечение ее деятельности, оценивать эффективность деятельности службы персонала, разрабатывать направления совершенствования службы персонала. Владеть: аналитическими навыками и системным мышлением, необходимым для формулирования требований, предъявляемых к компетентности и уровню профессиональной подготовки работников служб управления персоналом на современном этапе; навыками трансформации полученных теоретических знаний в практическую
------	--	---



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 5

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		деятельность, направленную на организацию деятельности службы управления персоналом.
УК-6	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда; Уметь: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; Владеть: навыками определения реалистических целей профессионального роста

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств*

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
	ПК-1, УК-6 Знать: Историю становления службы персонала в организации	История становления службы персонала в организации	тест, вопросы для устного опроса (собеседования)	Теоретические вопросы к зачету №1,2,3 Задания теста №1-5
	ПК-1, УК-6 Знать: Организационное проектирование службы персонала	Организационное проектирование службы персонала	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад	Теоретические вопросы к зачету №5,6,7,8,10,11,12 Задания теста №6-17
	ПК-1, УК-6 Знать Совершенствование деятельности СУП с использованием функционально-стоимостного анализа, уметь:	Совершенствование деятельности СУП с		Теоретические вопросы к зачету №,11,12,17 Задания теста №10-22



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 6

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

использовать методы совершенствования деятельности СУП с использованием функционально-стоимостного анализа.; Владеть навыками работы функционально-	использованием функционально-стоимостного анализа. Функционально-стоимостный анализ		
---	---	--	--



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегические управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 7

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	стоимостного анализа			
	ПК-1, УК-6 Знать Социальная и экономическая эффективность СУП, уметь: оценивать Социальную и экономическую эффективность СУП; Владеть навыками анализа Социальной и экономической эффективности СУП	Социальная и экономическая эффективность СУП	Тест, вопросы для устного опроса, доклад	Теоретические вопросы к у №9, 23,24,25,26 Практическое задание №6,7 Задания теста №33-36
5	ПК-1, УК-6 Знать современные подходы к Личности и деятельности работников СУП уметь: использовать современные подходы к оценки деятельности работников СУП	Личность и деятельность работников СУП	Тест, вопросы для устного опроса, видео-кейс	Теоретические вопросы к зачету №18,19,20,21,22 Практическое задание №1,2,3,4,12 Задания теста №18-32
6	ПК-1, УК-6 Знать способы Принятия решений по результатам оценки	Принятие решений по результатам оценки	Тест, вопросы для устного опроса, видео-кейс	Теоретические вопросы к зачету №11-16 Практическое задание №1,2,3,4,12 Задания теста №30-50

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.



3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной аттестации представлены базой вопросов для тестирования, теоретических вопросов для собеседования и практическими заданиями.

3.2.1. База тестовых вопросов

1. Управление персоналом — это:

- а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.
- б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства.**
- в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.
- г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

2. В функции менеджера по персоналу относятся:

- а) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.
- б) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.
- в) Координирующая функция.
- г) Все ответы верны.**

3. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:

- а) Размещение персонала.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

б) Мотивация персонала.

в) доведение до работников поставленных целей.

г) **Все ответы верны.**

4. Функциональный подход к управлению персоналом — это:

а) **Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.**

б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом

в) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.

г) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия.

5. Организационный подход к управлению персоналом — это:

а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.

б) **Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом**

в) Организация работы персонала предприятия.

г) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия.

6. Расположите в хронологической последовательности этапы становления кадрового менеджмента:

а) Доктрина научной организации труда; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента; доктрина школы человеческих отношений.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

б) Доктрина индивидуальной ответственности; доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина командного менеджмента.

в) Доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента.

г) Доктрина командного менеджмента; доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности.

7. Доктрина научной организации труда подразумевает:

а) Использование эффектов групповой самоорганизации, формировании партнерских отношений между собственником и менеджером, повышение уровня гуманизации труда.

б) Вытеснение массовой малоквалифицированного труда более квалифицированным, стимулирования индивидуального профессионального развития.

в) Возвращение к коллективистским ценностям, взаимный контроль, взаимопомощь, непрерывное развитие индивидуального и группового потенциала предприятия.

г) Перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов, повышение уровня эксплуатации всех составных элементов системы, в т.ч. и «человеческого материала».



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 11

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

8. Предпринимательская организационная культура отвечает:

- а) Доктрине научной организации труда.
- б) Доктрине школы человеческих отношений.
- в) Доктрине индивидуальной ответственности.**
- г) Доктрине командного менеджмента.

9. Бюрократическая организационная культура предполагает, что:

- а) Работники обеспокоены в основном социальными нуждами.
- б) Для работников побудительными есть экономический интерес и максимизация личного дохода.**
- в) Работники интересуются только своими личными целями.
- г) Большинство работников готовы напряженно трудиться ради достижения целей предприятия, даже если они не соответствуют их личным установкам.

10. Органическая организационная культура предполагает, что:

- а) На предприятии наблюдается высокий уровень групповой сплоченности.**
- б) ответственность не приписывается работникам, а принимается ими по желанию.
- в) Организационная культура предприятия должна контролировать желания работников и максимально нейтрализовать возможные непредвиденные действия.
- г) Все ответы верны.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

11. Сущность управления человеческими ресурсами заключается в том, что:

- а) наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов.
- б) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе.**
- в) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.
- г) Все ответы не является верными.

12. Задачей управления человеческими ресурсами являются:

- а) Подбор, наем и размещение персонала.
- б) Оптимизация трудовых отношений.
- в) Тренинг и развитие человеческих ресурсов.
- г) Все ответы верны.**

13. Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:

- а) Наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала.**
- б) Выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.
- в) взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 13

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

г) Освобождении персонала.

14. На стадии формирования организации управления персоналом направлены на:

- а) Привлечение дополнительного персонала.
- б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда.
- в) Организацию освобождения персонала.
- г) **разработку системы управления персоналом.**

15. При разработке системы и принципов кадровой работы на стадии формирования организации не проводится:

- а) Выбор и формирование кадровой политики организации.
- б) Формирование структуры кадровой службы организации.
- в) Разработка системы поиска и хранения кадровой информации.
- г) **Выбор между ориентацией на функционирование в традиционных условиях и дальнейшим развитием организации.**

16. Штабная структура службы управления персоналом в организации — это:

- а) Совокупность линейных менеджеров, которые на практике реализуют стратегические направления кадровой работы с персоналом.
- б) Формирование единого центра управления.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 14

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

в) Формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом.

г) Все ответы не являются верными.

17. На стадии роста организации управления персоналом направлены на:

а) Привлечение дополнительного персонала, что обусловлено ростом производства и увеличением масштаба предприятия.

б) Адаптацию персонала, привлекаемого извне в уже сложившейся на предприятии организационной и корпоративной культуре.

в) оптимизацию расходов на персонал.

г) Верные ответы «а» и «б».

18. Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения — это:

а) Корпоративная культура компании.

б) Организационная культура предприятия.

в) Организационная структура предприятия.

г) Производственная структура предприятия.

19. При формировании корпоративной культуры предприятия оговариваются вопросы, касающиеся:

а) Описание правил поведения на предприятии; материальных и других методов стимулирования персонала.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

б) материальных и других методов стимулирования персонала; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

в) типа деятельности, принимается на этом предприятии; описание образа сотрудника; описание правил поведения на предприятии.

г) типа деятельности, принимается на этом предприятии; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

20. На стадии стабилизации предприятия управления персоналом направлены на:

а) Формирование корпоративной культуры предприятия.

б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда, то есть на оптимизации расходов на персонал.

в) Определение оптимальной организационной структуры предприятия.

г) разработку системы и принципов кадровой работы.

21. При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:

а) Система переговоров и соглашений для убеждения персонала в необходимости перемен.

б) Привлечение работников к реализации конкретного инновационного проекта.

в) Меры явного и скрытого воздействия (санкции, наказания).

г) Все ответы верны.

22. Кадровая политика предприятия — это:



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

а) Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения.

б) Система, которая определяется во взаимном контроле, взаимопомощи, непрерывном развитии индивидуального и группового потенциала предприятия.

в) Кадровое планирование.

г) Система правил и норм, которые осознаны и соответствующим образом оформлены и приводят человеческий ресурс в соответствие со стратегией предприятия.

23. Ситуация, когда используется привлечения персонала на все уровни иерархии извне, присущая:

а) Открытой кадровой политике.

б) Закрытой кадровой политике.

в) Смешанной кадровой политике.

г) Верными являются ответы «а» и «в».

24. Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:

а) функциональными рекомендациями.

б) кадровых мероприятий.

в) кадровая перестановка.

г) мониторингом персонала.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 17

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

25. В системе мотивации и стимулирования при закрытой кадровой политике для персонала более значимыми являются:

Материальные стимулы.

Гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социаль-ного статуса работника).

Отсутствие жесткой системы наказаний.

Все ответы верны.

26. Что характеризует социальная структура персонала?

совокупность групп классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников

состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

27. Что определяет штатную структуру персонала?

количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников

состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

классификацию работников в зависимости от выполняемых функций



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 18

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

28. Что определяет ролевая структура персонала?

количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда
фонд заработной платы работников

состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

29. Профессия – это:

определенный вид трудовой деятельности на предприятии

комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности

уровень специальных знаний определенной работы

уровень практических навыков определенной работы

30. Квалификация работника – это:

уровень профессиональной подготовки работника, наличие специальных знаний, умений и навыков для выполнения определенной работы



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

определенный вид трудовой деятельности, которой владеет работник
уровень практических навыков и умений работника
специальные знания, умения и навыки работника для выполнения
определенной работы на должности

31. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это:

трудовой коллектив

социальная группа

неформальная организация

нет верного ответа

32. Что такое социальная группа?

относительно устойчивая совокупность людей, которая имеет общие интересы, ценности и нормы поведения

объединение граждан для достижения определенных политических целей

это совокупность людей сгруппированных в зависимости от размера заработной платы

неформальная группа коллектива предприятия, которая противодействует руководству

33. Первичной функцией трудового коллектива является:

выполнение определенных заданий, которые способствуют достижению целей предприятия



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

подготовка и воспитание будущих специалистов

образование новых подразделов предприятия и расширения его сферы

влияния

мотивация работников

34. Каким признакам должна удовлетворять группа, чтобы стать коллективом?

наличие общей цели у членов коллектива

психологическое признание членами группы друг друга и отождествление себя с ней

постоянство взаимодействия в течение всего времени существования группы

всем отмеченным

35. На какой стадии развития трудового коллектива формируется актив, который совмещает большинство его членов, начинают складываться традиции, общественное мнение?

становление

зрелость

стабилизация

рост

36. Сформированная система руководящих убеждений, принципов и технологий в жизнедеятельности предприятия – это:

организационная культура



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 21

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

групповые нормы

корпоративная культура

сплоченность группы

37. Стадиями развития трудового коллектива является:

зарождение, зрелость, активность, старение

становление, зрелость, упадок, старение

формирование, стабильность, зрелость, упадок

формирование, становление, зрелость, старение

38. Чем обусловлена сплоченность коллектива

притяжением людей друг к другу в поисках помощи или поддержки в
процессе достижения тех или иных целей

взаимными эмоциональными преимуществами

пониманием роли коллектива в обеспечении тех или иных гарантий

все ответы верны

**39. Наличие каких качеств препятствуют формированию сплоченной
группы:**

умение слушать, сочувствовать; готовность помогать другим

умение найти общую точку зрения, общие ценности и интересы

стремление избежать конфликтов

желание доминировать и (или) постоянно вступать в спор



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегические управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

40. Наличие каких качеств способствуют формированию сплоченной группы:

умение слушать, сочувствовать; готовность помогать другим; умение найти общую точку зрения, общие ценности и интересы; стремление избежать конфликтов

желание доминировать и (или) постоянно вступать в спор;
безапелляционные заявления

оценка идей других как плохих или неверных; привычка быть всегда правым; потребность быть победителем, брать верх; безразличие, апатия, скука

нет верного ответа

41. Какие документы регулируют деятельность предприятия в целом?

устав, учредительный договор, правила внутреннего трудового распорядка

положение о подразделениях, моделях рабочих мест, должностных инструкциях, контрактах

матрица функций, графики процессов, технологические карты

делопроизводство, документы, классификаторы, типовые бланки данных

42. Какова основная цель кадровой политики организации?

своевременное обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

минимизация расходов на рабочую силу

создание максимального количества рабочих мест

планирование перспективной потребности в кадрах и их своевременная

подготовка

43. Кадровую политику организации определяют как:

система принципов, идей, требований, которые определяют основные направления работы с персоналом, формы и методы

совокупность взаимосвязанных практических действий, процессов и операций относительно людей в организации

направленность, последовательность, соблюдение статей трудового законодательства, равенство, отсутствие дискриминации разных категорий персонала

анализ структуры персонала и прогнозирования его развития

44. Кадровая работа сводится к единству таких подсистем:

анализ, планирование и использование кадров

отбор, расстановка и непосредственная учеба персонала

мотивация, адаптация и освобождение работников

анализ, планирование и использование кадров, отбор, расстановка и непосредственная учеба персонала



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

45. Механизм реализации кадровой политики предприятия – это:

система планов, норм и нормативов, организационных, административных, социальных, экономических и других мероприятий, направленных на решение кадровых проблем и удовлетворения потребностей предприятия в персонале

система управления персоналом

кадровая политика

кадровая стратегия

46. К внутренним факторам, которые определяют кадровую политику предприятия, не относятся:

цели предприятия

стиль управления, качественные характеристики трудового коллектива

условия труда

состояние экономической конъюнктуры

47. Кадровая политика классифицируется на следующие типы:

активная и реактивная

пассивная и превентивная

рациональная и авантюристская

все ответы верны

48. В случае проведения какой кадровой политики руководство организации не имеет четко выраженной программы действий в



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий?

пассивной

активной

открытой

превентивной

49. При каком виде кадровой политики руководство предприятия имеет как качественный диагноз, так и обоснованный прогноз развития ситуации, а также располагает средствами для влияния на нее.

рациональной

активной

открытой

превентивной

50. При каком виде кадровой политики руководство предприятия не имеет качественного диагноза, обоснованного прогноза развития ситуации, но стремится влиять на нее:

авантюристской

активной

открытой

превентивной

3.2.2 База теоретических вопросов для собеседования

1. История становление служб персонала.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2. Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях мира.
3. Служба персонала и кадровая служба: сравнение понятий.
4. Эволюция состава, структуры, подчиненность кадровых служб.
5. Организация работы с персоналом и служба персонала в современной организации.
6. Роль службы персонала в разработке кадровой политики.
7. Служба персонала и развитие организации.
8. Влияние жизненного цикла организации на деятельность службы персонала.
9. Понятие «организационное проектирование».
10. Стадии и этапы организационного проектирования.
11. Характеристика этапов организационного проектирования.
12. Принципы построения службы управления персоналом (СУП). Цели и функции СУП.
13. Организационная структура СУП.
14. Нормативы, используемые при формировании СУП.
15. Традиционная организационная структура управления персоналом на предприятии: отдел кадров и его место в системе управления персоналом.
16. Взаимодействие службы управления персоналом с другими структурами учреждения (организации, предприятия) и линейными менеджерами.
17. Документационное обеспечение деятельности СУП.
18. Состав и содержание положений о подразделениях управления персоналом и должностных инструкциях специалистов службы управления персоналом.



19. Правила оформления документов, используемых в процессе управления персоналом.
20. Функционально-стоимостный анализ: объект, задачи проведения.
21. Функционально-стоимостный анализ: этапы и их содержание, источники информации.
22. Анализ функций, выполняемых СУП и затрат на их осуществление.
23. Пути повышения эффективности деятельности СУП.
24. Разработка проекта повышения эффективности деятельности СУП.
25. Оценка эффективности деятельности работников СУП.
26. Оценка эффективности деятельности подразделения СУП.
27. Система показателей оценки эффективности СУП.
совершенствования деятельности СУП.
29. Основные характеристики персонала управления, компетентность, опыт, квалификация образования, личные качества.
30. Лидерство в управлении персоналом: полномочия, авторитет, партнерство.
31. Определение необходимой численности специалистов по управлению персоналом предприятия.
32. Требования к руководителю службы управления персоналом. П 33.
Полномочия и компетенция директора (управляющего) по персоналу.
34. Менеджер по персоналу: квалификационные требования, профессиограмма.
35. Понятие и сущность управленческого кадрового решения.
36. Подготовительная стадия принятия решения.



37. Формы и методы разработки кадровых решений.

3.2.3 База практических заданий

Оценка сформированности умений и владений осуществляется с помощью практических заданий

Кейс «Сам я выберу работу»

Ситуация для рассмотрения

Говорят, что предел человеческого счастья, это когда хобби приносит деньги. То есть идеальная **работа** - это хобби, твоё увлечение, которое приносит не только моральное удовлетворение, но и деньги.



К сожалению, большинство из нас не может похвастаться таким счастьем. Многие благодарят судьбу, что их **работа**, по крайней мере, не вызывает отвращения. В наше непростое время все чаще приходится стоять между выбором: **работа**, сулящая хороший заработок, но совершенно не приносящая удовольствия, скорее, даже где-то морально тебя подавляющая, или интересная, разноплановая, которая дает тебе возможность развиваться, однако оплата труда небольшая. Но сложность дилеммы существует только на первый взгляд. Если правильно осознавать свои приоритеты в жизни, то не так уж сложно будет определиться. Впрочем, нельзя не учитывать гендерный аспект в принятии решения. Как известно, для мужчин **работа** является важной составляющей жизни, без которой они не смогут, собственно, чувствовать себя полноценно. С женщинами дело обстоит несколько иначе. Попробуем разобраться, чем и почему следует руководствоваться, когда вам придется выбирать между интересной, но не прибыльной работой и скучной, но денежной работой.

Задание для студентов № 1.

Опишите требования к своей будущей работе, используя следующий перечень:

1. З/п;
2. Отдаленность от дома;
3. Социальные гарантии;
4. График работы;



5. Карьерные перспективы;
6. Условия труда;
7. Стабильность компании.

Задание для студентов № 2.

Перед каждой из подгрупп представлено по 3 вакансии. Вам необходимо оценить их (по десятибалльной шкале), используя таблицу 1 и сделать вывод, какая вакансия всех более удовлетворяет вашим требованиям к своей будущей работе.

Таблица 1 Оценка вакансий

Мои требования к работе	Вакансия 1	Вакансия 2	Вакансия 3	Результат
1.З/п				
2.Отдаленность от дома				
3.Соц. гарантии				
4.График работы				
5.Карьерные перспективы				
6.Условия труда				
7.Стабильность компании				

Вопрос для студентов: Поясните, по каким причинам вам подходит или не подходит та или иная вакансия.

Представьте свои результаты. Регламент – 3 минуты.

Вакансия 1 (менеджер по продажам)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 30

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

«Менеджер по продажам отдела личного страхования»

Страховой брокер «*», работающий с лидерами российского рынка страхования, в связи с расширением отдела ДМС (Добровольного медицинского страхования), ищет двух специалистов на позицию «Менеджер по продажам»**

Требования:

Активность, ответственность, умение общаться с людьми. Желателен опыт коммерческой работы. Если у Вас немного опыта, но Вы чувствуете, что можете добиться успеха – приходите.

Мы готовы обучать, и помогать развиваться нашим специалистам. Для лучших менеджеров быстрый карьерный рост.

Доход в первую очередь зависит от результатов – хорошие результаты – хорошие деньги, очень хорошие результаты – очень хорошие деньги. Если Вы желаете спокойно сидеть, не напрягаясь и получать за это много денег – Вам с нами не по пути.

- Возраст – от 23 лет
- Желателен опыт работы в сфере продаж) от 1 года
- Мобильность, нацеленность на материальный рост, желание зарабатывать
- Прекрасные коммуникативные навыки
- Грамотная устная и письменная речь.
- Быстрая обучаемость

Обязанности:

- Консультирование клиентов по вопросам ДМС
- Подбор страховой компании, расчет тарифов.
- Участие в проведении переговоров
- Участие в подготовке и заключении договоров
- Выполнение плана продаж

Условия:

- Напряженная работа, загрузка на 101%
- Доход складывается из заработной платы + бонус + соц. пакет (от 10 тыс. руб.)
- Возможность профессионального и карьерного роста



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 31	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	----------------	------------------------	---------------

- Оплата отпуска, больничного листа
- Дружный коллектив

Вакансия 2 (менеджер по продажам)

Менеджер по продажам

З/п: 10 000 - 20 000 руб.

Опыт:

Не имеет значения

Образование:

любое

Нижегородское компания «**DSSL**» в связи с расширением отдела продаж примет на постоянную работу в г. Урень: **Менеджера по продажам**

Требования:

- Активность, целеустремленность;
- Высокая обучаемость;
- Стрессоустойчивость и дипломатичность.
- Уверенное пользование ПК
- Грамотность

Обязанности:

- Работа на телефоне в офисе;
- Поиск новых и обработка существующих потенциальных покупателей
- Ведение отчетной документации в отделе продаж.
- Полное ведение клиентов до момента совершения покупок

Условия работы:

- Пятидневная рабочая неделя (пн-пт с 9:00 до 18:00);
- Помощь наставника в первые месяцы работы;
- Схема оплаты: оклад + процент от продаж + премия за выполнение плана;



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 32	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

- Офис в Нижнем Новгороде, в Ленинском районе, ул. Премудрова д 31а;
- Оформление согласно ТК РФ, полный соц. пакет, оплачиваемый отпуск.

Место работы:

- Нижегородская обл., г. Урень, ул. Индустриальная, 5-34

Контактное лицо: Артемьева Анастасия

Вакансия 3 (менеджер по продажам)

Менеджер по продажам event-мероприятий и btl-акций

8 000 - 25 000 руб.

Опыт:

от 2 лет

Образование:

высшее

График:

полный рабочий день

Требования:

- Ответственность
- позитивный настрой к людям
- умение и желание работать в команде
- коммуникабельность

Обязанности:

- продажа эвент-услуг (корпоративные праздники, презентации, открытия, рекламные проекты)
- холодные звонки (Call Hold)*, телефонные переговоры, деловые встречи, работа с клиентской базой
- координация проектов, работа с документами

Условия:

- работа в офисе
- соцпакет
- оплата - оклад плюс проценты от объемов

Место работы:

- Нижегородская обл., г. Урень, ул. Полевая, д. 7

Контактное лицо: Костюнина Светлана



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегические управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

холодные звонки (Call Hold)* - привлечение клиентов из числа тех, с кем ранее не контактировали по средствам телефонных звонков.

Вакансия 1 (торговый представитель)

Торговый представитель

15 000 руб.

Опыт:

Не имеет значения

Образование:

любое

График:

полный рабочий день

Требования:

- энергичность, ответственность;
- личный автомобиль обязательно.

Обязанности:

- работа с существующей клиентской базой;
- развитие клиентской базы;
- контроль дебиторской задолженности;
- отчетность

Условия:

- ЗП оклад+бонус+ГСМ+сотовая связь
- обучение;
- оформление по ТК РФ, соц. пакет.

Место работы:

- Перевоз

Контактное лицо: Чаплыгина Наталья, Морозова Ирина

Вакансия 2 (торговый представитель)

Торговый представитель

40 000 руб.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

Опыт:

от 1 года

Образование:

любое

Требования:

- Коммуникабельность, самоорганизация, ответственность.
- Опыт работы торговым представителем с продуктами питания

Обязанности:

- Сбор заказов
- Сбор денежных средств
- Заключение договоров с клиентами

Условия:

- Трудоустройство согласно ТК РФ
- ГСМ
- Сот.связь
- Обучение работе по общепризнанным стандартам
- Предоставление рабочего автомобиля

Место работы:

- Нижегородская обл., г. Урень, ул. Коммунистическая, д. 43

Контактное лицо: Кокоулина Маргарита Викторовна

Вакансия 3 (торговый представитель)

Торговый представитель

8 000 - 30 000 руб.

Опыт:

Не имеет значения

Образование:

любое

Профессиональные требования:

- навыки проведения презентаций;
- © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

- навыки работы с возражениями;
- работа с продукцией с целью увеличения объемов продаж, ассортимент, видимость, выкладка;
- навык общения/убеждения (умение устанавливать контакт, чётко излагать мысли, аргументировать точку зрения);

Обязанности:

- работа с уже существующей клиентской базой и ее активное расширение;
- увеличение объема продаж и реализации;
- работа с дебиторской задолженностью;
- заключение договоров;
- развоз документов и выполнение поручений менеджера.

Условия:

- Оформление в соответствии с ТК РФ, полный соц. пакет. Официальное трудоустройство;
- Пятидневная рабочая неделя;
- Предоставление легкового автомобиля;
- Оплата ГСМ и мобильной связи за счет работодателя.

Место работы:

- Нижегородская обл., г. Урень, ул. Индустриальная, 8-25

Контактное лицо: Корнилова Анна Михайловна

Вакансия 1 (Товаровед) магазина Магнит





Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 36	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

от 25 200 до 30 200 руб.

Сменный график работы на территории работодателя

Опыт работы 1 год, среднее специальное образование

Должностные обязанности:

Работа с товаром: заказ, приемка, организация инвентаризаций и учета товаров, организация контроля сроков годности;

Ведение документооборота магазина;

Ведение отчетности.

Требования:

Желателен опыт работы в сфере торговли в аналогичной должности;

Желателен опыт руководящей работы;

Уверенный пользователь ПК.

Мы предлагаем:

Официальную заработную плату;

Интересную работу в команде профессионалов;

Бесплатные и льготные путевки;

Корпоративные пенсионные программы;

Участие в конкурсах профессионального мастерства;

График 2/2, 12-часовой рабочий день.

Благодарим Вас за интерес, проявленный к нашей Компании. Ваше резюме будет рассмотрено не более чем за 14 дней с момента его получения. Если Ваш опыт работы и пожелания соответствуют требованиям и возможностям компании - мы свяжемся с Вами по указанным контактам. Отсутствие ответа в течение двух недель означает, что, к сожалению, на сегодня у нас нет подходящих вакансий. При этом Ваше резюме будет сохранено в нашей базе данных и если подходящая вакансия появится в последующем, мы предложим ее Вам для рассмотрения.

Вакансия 2 (Товаровед)



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



Пятёрочка

от 16 900 до 19 500 руб.

Полный рабочий день на территории работодателя

Опыт работы 1 год

Должностные обязанности:

Формирование и корректировка заказ товаров

Приемка товара со складов и от «сторонних» поставщиков

Отслеживание и списание товаров, подготовка магазина и участие в проведении инвентаризаций в магазине

Отслеживание сроков годности товара

Консультация покупателей в зале

Требования:

Ответственность, дисциплинированность, внимательность

Наличие аналогичного опыта у соискателя является преимуществом

Мы предлагаем:

Официальная "белая" заработная плата, выплата 2 раза в месяц

График работы 5/2, 2/2, возможен неполный рабочий день, неполная рабочая неделя

Возможность подработки (работа по совместительству)

Оформление медицинской книжки за счет Компании

Оплата отпусков и больничных листов

Работа рядом с домом

Фирменная спецодежда

Возможность профессионального и карьерного роста - все сотрудники имеют возможность повышать свою квалификацию в собственном современном учебном

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 38	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

центре, на корпоративных тренингах и открытых семинарах и конференциях за счет Компании

Корпоративная скидка при покупке товаров в магазинах сети

Корпоративные подарки и награды

Новогодние подарки детям сотрудников Компании, льготные путевки в детские лагеря отдыха

Корпоративные мероприятия и конкурсы с ценными памятными подарками

Контактная информация доступна после размещения резюме

+7 800 7....

Вакансия 3 (Товаровед)

з/п от 22 000 рублей

Опыт работы: от 3 лет

Обязанности:

- Мониторинг и контроль продаж, ассортимента, качества и сроков годности продукции;
- Формирование заказов на товар;
- Прием товара;
- Контроль наличия и корректности сопроводительных документов;
- Подготовка денежных средств к инкассации.

Требования:

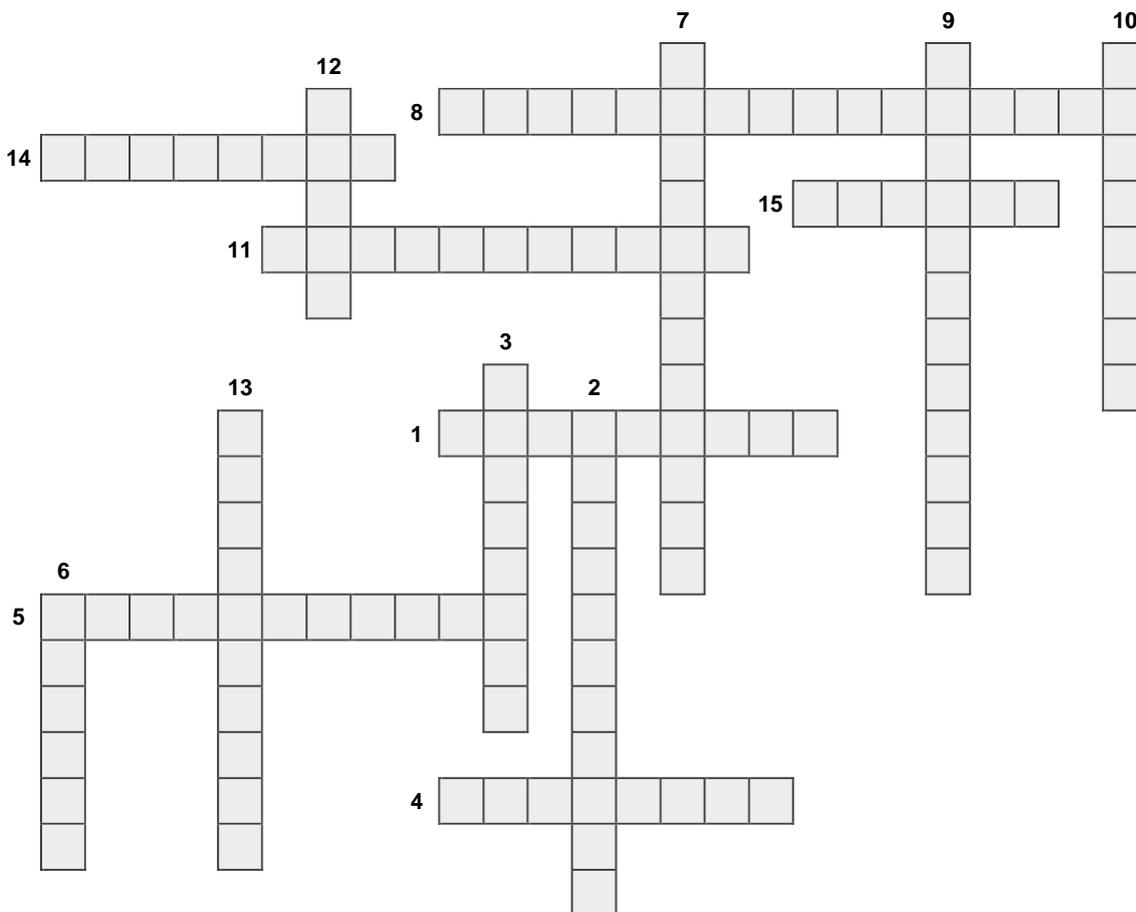
- Уверенный пользователь ПК (офисные программы - Word, Excel);
- От 1-го года в аналогичной должности;
- Образование не ниже средне-специального (приветствуется специализация экономики, коммерции, товароведения, менеджмента);
- Готовность соблюдать и транслировать нормы и правила компании.



Мы предлагаем:

- График работы 2/2 12 часовой рабочий день.
- Официальную заработную плату;
- Корпоративные пенсионные программы;
- Корпоративное обучение;
- Конкурсы профессионального мастерства.

Службы управления персоналом





По вертикали:

- 2) Любое лицо (предприятие, организация, фирма, человек), выполняющее работу или оказывающее услуги по заказу, заданию другого лица или согласно договору с заказчиком работ и услуг.
- 3) Проверка, а также постоянное наблюдение в целях проверки или надзора.
- 6) Всё, что используется целевым образом, в том числе это может быть всё, что используется при целевой деятельности человека или людей и сама деятельность.
- 7) Оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем.
- 9) В некоторых областях этим термином называется либо процесс оценки уровня качества, либо сами предусмотренные уровни.
- 10) Начальник, занятый управлением процессами и персоналом на определённом участке предприятия, организации; может быть её владельцем, но часто является наёмным работником.
- 12) Основной (штатный) состав подготовленных, квалифицированных работников предприятий, учреждений, партийных, профсоюзных и общественных организаций той или иной отрасли деятельности.
- 13) элемент, функция таких структуризованных систем, которые возникли природным (эволюционным) или искусственным (рукотворным) путем.

По горизонтали:

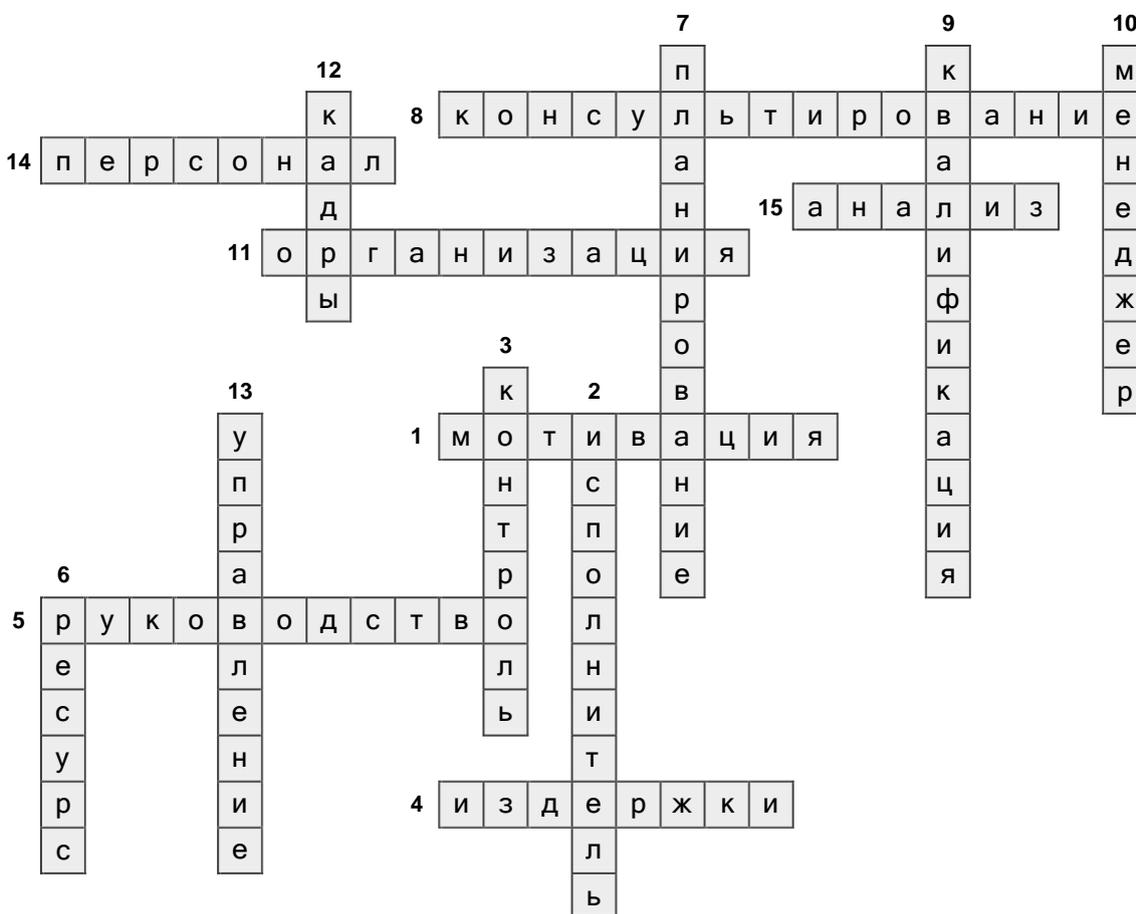
- 1) Побуждение к действию; динамический процесс психофизиологического плана, управляющий поведением человека, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость; способность человека деятельно удовлетворять свои потребности.
- 4) Затраты, связанные с производством товаров.
- 5) Процесс управления и контроля деятельности организации или группы лиц.
- 8) Процесс, когда подготовленный специалист оказывает поддержку или осуществляет руководство другим человеком в индивидуальной или групповой работе.
- 11) Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей.



14) коллектив работников или совокупность лиц, осуществляющих трудовые функции на основе трудового договора (контракта).

15) Метод исследования, характеризующийся выделением и изучением отдельных частей объектов исследования.

Ответ



4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (зачета)

Непосредственно зачет проводится в 3 этапа.

На первом этапе студент выполняет тест из 20 вопросов.



Продолжительность – 20 минут.

На втором этапе студент готовит ответ на один из теоретических вопросов для собеседования. Продолжительность – 20 мин.

На третьем этапе студент выполняет практическое задание. Продолжительность 20 мин.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

4.2.1. Критерии оценивания теоретического вопроса

Отлично/ 9-10 баллов	Хорошо/ 6-8 баллов	Удовлетворительно/ 3-5 баллов	Неудовлетворительно/ 0-2 балла
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности организации деятельности служб управления персоналом, умеет грамотно оперировать основными категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать категориями организации деятельности служб управления персоналом, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать категориями организации деятельности служб управления персоналом, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.	Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

4.2.2. Критерии оценивания теста

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

Стр. 43

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворитель но	Неудовлетворительно
% выполненных заданий	90-100	76-89	61-75	Менее 61
Баллы	9-10	6-8	3-5	0-2
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	недостаточный

4.2.3. Критерии оценивания практического задания

На третьем этапе студент решает практическое задание. Продолжительность 20 мин.

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует управленческим теориям и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных управленческих теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся очного отделения в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая



система оценки.

Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на зачете.

Итоговая оценка:

менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно

76-89 – хорошо

90-100 – отлично.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания теории управления, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи,

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации управленческих решений; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	Стр. 45	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	----------------	------------------------	---------------

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теории управления, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 44

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 45

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4.1. Критерии оценивания зачета

Критерии выставления оценок по БРС:

«отлично» - 90-100 б;

«хорошо»: - 76-89 б;

«удовлетворительно» - 61- 75б;

«неудовлетворительно» ~ 60 и менее.

Оценка «5» («отлично») выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и ознакомившемся с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «5» («отлично») ставится студенту, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студентам, допустившим неточности в ответе на зачете и при выполнении зачетационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основной учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «2» («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 46

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 47	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Критерии оценивания на собеседовании

Собеседование проводится по вопросам из соответствующего раздела (темы)

Критерии, уровень знаний и умений:

1. Владение понятийным аппаратом

"5"- Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений.

"4" - Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности.

"3" - В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.

"2" - Не владеет основными понятиями по предмету.

2. Владение фактическим материалом по теме

"5"- Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.

"4" - Незначительные неточности в изложении фактического материала.

"3" - Испытывает затруднения в изложении фактического материала.

"2" - Не владеет фактическим материалом.

3. Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях.

"5"- Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений.

"4" - Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений.

"3" - Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений.

"2" - Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

4. Умение выявлять и анализировать проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.

"5"- Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.

"4" - Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений.

"3" - Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.

"2" - Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра менеджмента

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности служб управления персоналом» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль: «Управление человеческими ресурсами и их развитием», ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 49	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

5. Логичность изложения материала.

"5"- Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала.

"4" - Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.

"3" - Материал в основном излагается бессистемно и с нарушением логических связей.

"2" - Отсутствие логики в изложении материала

Отметка «5(отлично)» ставится в том случае, если по четырём из пяти критериев ответ оценивается «отлично» и по одному – на «хорошо».

Отметка «4(хорошо)» – если по четырём критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».

Отметка «3(удовлетворительно)» – если по четырём критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».

Отметка «2(неудовлетворительно)» – если по двум и более критериям «неудовлетворительно».

Критерии оценивания на итоговом тестировании Moodle

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)	Менее 60	60-75	76-95	86-100