

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2025 15:14:48
Уникальный программный ключ:
04c19ed8b1b98f3b6cb77a486b9a8788b8322923



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 1 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств
промежуточной аттестации
по дисциплине

Управление развитием персонала
Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)
бакалавр

Форма обучения
Очная

Челябинск 2025 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 2 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

Содержание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	3
3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	19



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) «Управление персоналом в организации»

Дисциплина: Управление развитием персонала

Форма промежуточной аттестации: *экзамен*

Семестр (семестры) изучения: 6

Система оценивания: для очной формы обучения – балльно-рейтинговая

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Управление развитием персонала» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1 Демонстрирует знание основ разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом. ОПК-3.2 Разрабатывает мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, оценивая их организационные и социальные последствия ОПК-3.3 Разрабатывает проекты документов, необходимых для осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Знать: основы разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом Уметь: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, оценивая их организационные и социальные последствия Владеть: разрабатывает проекты документов, необходимых для осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
ПК-4	Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	ПК-4.1. Демонстрирует знание методов развития персонала и построения профессиональной карьеры	Знать: методы развития персонала и построения профессиональной карьеры Уметь:



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		ПК-4.2. Подготавливает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры ПК-4.3. Подготавливает предложения, оценивает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала	подготавливать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры Владеть: подготавливает предложения, оценивает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала
ПК-5	Способен обеспечить организационное сопровождение обучения персонала, адаптации и стажировки	ПК-5.1. Демонстрирует знание видов и методов обучения персонала, порядка разработки планов по обучению ПК-5.2. Демонстрирует знание методов адаптации и стажировок персонала ПК-5.3. Демонстрирует способность разрабатывать планы и проекты локальных актов по обучению, адаптации и стажировке персонала ПК-5.4. Оценивает результаты, затраты и анализирует эффективность мероприятий по обучению, адаптации и стажировке персонала	Знать: виды и методы обучения персонала, порядка разработки планов по обучению; методы адаптации и стажировки персонала Уметь: разрабатывать планы и проекты локальных актов по обучению, адаптации и стажировке персонала Владеть: оценивает результаты, затраты и анализирует эффективность мероприятий по обучению, адаптации и стажировке персонала

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 (очная/заочная форма)	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1.	ОПК-3 Знать: основы разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Технологии найма, отбора и подбора персонала Оценка эффективности	Доклады, видеокейсы, вопросы для устного опроса (собеседования),	Задания теста № 1-16,39-48 Теоретические вопросы к экзамену



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 5 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

	<p>Уметь: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, оценивая их организационные и социальные последствия Владеть: разрабатывает проекты документов, необходимых для осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>	<p>управления персоналом</p> <p>Деловая оценка и аттестация персонала</p> <p>Высвобождение и перемещение персонала в организации</p>	<p>ролевые и деловые игры, практические задания/ вопросы для устного опроса (собеседования), видео-кейсы, практические задания</p>	<p>№ 1-12,16-26,31-40</p> <p>Практические задания № 1,2,7,9</p>
2.	<p>ПК-4 Знать: методы развития персонала и построения профессиональной карьеры Уметь: подготавливать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры Владеть: подготавливает предложения, оценивает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала</p>	<p>Профессиональное развитие и обучение персонала</p> <p>Деловая карьера персонала и кадровый резерв организации</p>	<p>Доклады, видео-кейсы, вопросы для устного опроса (собеседования), ролевые и деловые игры, практические задания/ вопросы для устного опроса (собеседования), видео-кейсы, практические задания</p>	<p>Задания теста № 29,34-38</p> <p>Теоретические вопросы к экзамену № 13-15,28-30</p> <p>Практические задания № 3,5,6</p>
3.	<p>ПК-5 Знать: виды и методы обучения персонала, порядка разработки планов по обучению; методы адаптации и стажировки персонала Уметь: разрабатывать планы и проекты локальных актов по обучению, адаптации и стажировке персонала Владеть: оценивает результаты, затраты и анализирует эффективность мероприятий по обучению, адаптации и стажировке персонала</p>	<p>Профессиональное развитие и обучение персонала</p>	<p>Доклады, видео-кейсы, вопросы для устного опроса (собеседования), ролевые и деловые игры, практические задания/ вопросы для устного опроса (собеседования), видео-кейсы, практические задания</p>	<p>Задания теста № 17-28,30-33,49,50</p> <p>Теоретические вопросы к экзамену №27,41-45</p> <p>Практические задания №4,8,10</p>



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 6 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

--	--	--	--

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 и практическими заданиями.

3.2.1 База тестовых вопросов

1. Какие методы управления персоналом основываются на отношениях единоначалия, дисциплины и ответственности?
 - а) правовые;
 - б) административные;**
 - в) экономические;
 - г) социально-психологические.
2. Что не является характеристиками американской философии управления персоналом?
 - а) личная ответственность работников;
 - б) индивидуальная ответственность;
 - в) пожизненный наем на работу**
 - г) формализованные отношения.
3. Какое из определений соответствует понятию «принципы управления персоналом»?
 - а) это правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и HR-специалисты в процессе управления персоналом;**
 - б) это правила, которым должны следовать руководители и HR-специалисты при формировании системы управления персоналом;
 - в) это способы воздействия на коллектив и отдельных работников с целью организации осуществления их трудовой деятельности;
 - г) это основные правила изучения и улучшения состояния действующей системы управления организацией;
4. Философия управления персоналом – это:
 - а) совокупность идей ведущих философов об управления персоналом;
 - б) совокупность всех основных методов управления персоналом и учение об этих методах;



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 7 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

- в) система теоретико-методологических взглядов на сущность управления персоналом, принципов и методов этого управления;
г) **позиция философско-понятийного осмысления сущности управления персоналом.**

5. Какой принцип построения системы управления персоналом предполагает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию системы управления персоналом?

- а) **оперативности;**
б) простоты;
в) прозрачности;
г) справедливости.

6. В чем заключается сущность принципа специализации кадрового управления?

- а) **в распределении задач кадрового управления между специалистами системы управления персоналом с учетом особенностей различных направлений производственной и должностной деятельности;**
б) в строгом иерархическом подчинении специалистов;
в) в строгой пропорциональности всех задач управления, выполняемых специалистами кадровой службы;
г) в привилегированном отношении работников к специалистам по кадрам.

7. Что из нижеперечисленного не относится к современным тенденциям в области управления персоналом?

- а) диджитализация HR-процессов;
б) **снижение роли аналитических функций HR-служб;**
в) развитие гибких навыков персонала (soft-skills);
г) геймификация HR-процессов.

8. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- а) психологические тесты;
б) проверка знаний;
в) проверка профессиональных навыков;
г) **графические тесты.**

9. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) психологические тесты;
б) проверка знаний;
в) **проверка профессиональных навыков;**
г) графический тест.

10. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) **отбор кандидатов;**



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 8 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

- б) найм работника;
- в) подбор кандидатов;
- г) заключение контракта;
- д) привлечение кандидатов.

11. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а) анализ анкетных данных;
- б) профессиональное испытание;**
- в) экспертиза почерка.

12. Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;**
- б) прием сотрудников на работу;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

13. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):

- а) привычкой тех, кто работает;
- б) приемом по рекомендательным письмам;
- в) требованием со стороны самой работы;**
- г) недостаточной практикой набора.

14. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;**
- б) появление новых идей, использование новых технологий;
- в) появление новых импульсов для развития;
- г) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.**

15. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых импульсов для развития;**
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

16. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;**
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

17. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

А) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам

Б) приспособление к относительно новому социуму

В) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации

18. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:

А) позволить ему самостоятельно во всем разобраться

Б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками

В) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы

19. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?

А) первичная, вторичная

Б) функциональная, структурная

В) основная, вспомогательная

Г) внешняя, внутренняя

Д) явная, скрытая

20. Какой из ниже перечисленных видов адаптации относят к вторичной адаптации?

А) санитарно-гигиеническая адаптация

Б) экономическая

В) социально-психологическая

Г) организационно-административная

21. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитают сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации?

А) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться

Б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников

В) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы

22. Один из кандидатов на вакантную должность получил хорошее образование, мотивирован на работу в вашей компании и умеет легко находить общий язык с людьми. Но у него отсутствует опыт работы в аналогичной должности. На Ваш взгляд, следует:

А) отказать ему в приеме на работу

Б) принять с испытательным сроком

В) принять без испытательного срока

23. Определите одну из стадий адаптации:

А) ассимиляция

Б) выплата заработной платы

В) «акклиматизация»



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 10 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

24. Организационно) административная адаптация позволяет работнику:

А) ознакомиться с экономическим механизмом управления организацией

Б) ознакомиться с особенностями организационного механизма управления, местом своего подразделения в организационной структуре

В) включиться в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями

Г) ознакомиться с новыми требованиями трудовой, производственной и технологической дисциплины

25. Период адаптации к новым обязанностям:

А) более продолжителен в случае привлечения с помощью внутренних источников найма

Б) более продолжителен в случае привлечения с помощью внешних источников найма

В) примерно одинаков по продолжительности для всех и не зависит от источников привлечения персонала

26. По результатам исследований, полная адаптация работника в коллективе завершается, как правило, по окончании:

А) первого года работы

Б) двух лет работы

В) трех лет работы

27. Под профессиональной адаптацией обычно понимают:

А) приобретение навыков, освоение новых приемов в выполнении работы

Б) освоение правил и норм взаимоотношений в коллективе

В) привыкание к новым условиям труда

28. Психофизиологическая адаптация характеризует:

А) приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения; налаживание контактов

Б) приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса

В) приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда

Г) усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления

Д) обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации

29. К функциям подсистемы развития персонала не относится:

а) работа с кадровым резервом;

б) разработка стратегии управления персоналом;

в) переподготовка и повышение квалификации работников;



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 11 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

г) планирование деловой карьеры персонала.

30. Какой метод обучения наиболее эффективен для развития навыков ведения переговоров персонала?

- а) производственный инструктаж;
- б) ротация;
- в) чтение лекций;
- г) **деловые игры.**

31. Начальным этапом организации процесса обучения персонала является:

- а) определение целей обучения;
- б) формирование бюджета обучения;
- в) **определение потребностей в обучении;**
- г) выбор форм и методов обучения.

32. Какой метод используется при обучении персонала с отрывом от производства (вне рабочего места):

- а) **лекции;**
- б) наставничество;
- в) стажировки в подразделениях компании;
- д) производственный инструктаж.

33. Какие методы наиболее эффективны для обучения новичков техническим приемам?

- а) самообучение.
- б) ротация;
- в) **ученичество и наставничество;**
- г) деловые игры.

34. Что такое ротация кадров?

- а) **перевод работников на другие должности для получения ими дополнительных профессиональных навыков квалификации;**
- б) закрепление за новичком более опытного сотрудника;
- в) карьерный рост сотрудников;
- г) процесс оценки персонала.

35. Источниками формирования резерва кадров являются:

- а) неквалифицированные работники;
- б) сотрудники предпенсионного возраста;
- в) **руководители нижнего звена;**
- г) руководители высшего звена.

36. Какой тип карьеры выстраивается в рамках профессии работника и одной области деятельности, на которой он специализируется?

- а) неспециализированная;
- б) внутриорганизационная;



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 12 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

в) специализированная;

г) центристремительная.

37. Когда начинается процесс управления деловой карьерой работника?

а) при приеме на работу;

б) после первого года работы;

в) после адаптации;

г) после достижения установленных КРІ.

38. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских организаций?

а) специализированная;

б) неспециализированная;

в) межорганизационная;

г) скрытая.

39. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

40. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

а) оценка личных и деловых качеств;

б) оценка труда;

в) оценка результатов труда;

г) комплексная оценка качества работы.

41. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:

а) верно;

б) частично верно;

в) неверно.

42. Для обеспечения обратной связи по результатам процедуры внутренней оценки (в процессе аттестации) работник имеет право:

а) написать заявление в аттестационную комиссию о несогласии с результатами аттестации;

б) ознакомиться с решением комиссии и приказом;

в) самостоятельно внести изменения в свою должностную инструкцию.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 13 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

43. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом) это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;**
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

44. Какой показатель характеризует эффективность системы управления персоналом?

- а) оперативность доведения и исполнения кадровых решений**
- б) соотношение числа принятых и реализованных управленческих производственных решений.
- в) количество кадровых работников
- г) затраты на заработную плату кадровой службы

45. Показателем эффективной работы подсистемы найма и учета персонала является

- а) обеспечение стабильности персонала
- б) повышение обоснованности кадровых решений по вопросам перемещения персонала**
- в) повышение уровня комфортности труда работников
- г) обеспечение этических норм взаимоотношений

46. Показателем эффективной работы подсистемы планирования и маркетинга персонала является

- а) обеспечение стабильности персонала**
- б) повышение обоснованности кадровых решений по вопросам перемещения персонала
- в) повышение уровня комфортности труда работников
- г) обеспечение этических норм взаимоотношений

47. Показателем эффективной работы подсистемы развития персонала является

- а) обеспечение адаптации персонала**
- б) формирование организационной культуры
- в) повышение уровня гуманизации труда
- г) обеспечение найма персонала, соответствующего требованиям организации

48. Что позволяет оценить показатель eNPS?

- а) уровень лояльность персонала**
- б) возврат инвестиций в развитие персонала
- в) ценностное предложение работнику
- г) скрытая безработица

49. Как называется деятельность работодателя, связанная с трудоустройством высвобождаемых работников?



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 14 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- а) аутплейсмент
- б) аутстаффинг
- в) аутсорсинг
- г) аутсайдинг

50. С помощью какого показателя оценивается возврат инвестиций в обучение и развитие персонала?

- а) Goodwill;
- б) ROI;
- в) NPV;
- г) Затраты на обучение 1 сотрудника.

3.2.2 База теоретических вопросов для собеседования (экзамена)

1. Персонал организации как объект управления
2. Основные функции системы управления персоналом в организации
3. Понятие и содержание концепции управления персоналом
4. Сущность и содержание стратегии управления персоналом
5. Сущность технологии управления персоналом
6. Сущность, цель и основные задачи найма персонала
7. Технология найма персонала в организации
8. Источники и методы найма персонала
9. Технологии подбора и отбора персонала
10. Технология хэд-хантинга и ее применение в современной России
11. Аутстаффинг персонала
12. Преимущества и недостатки применения заемного труда (аутстаффинга) для всех его участников
13. Технологии социализации и адаптации персонала
14. Управление деловой карьерой в современных организациях
15. Назначение и использование кадрового резерва
16. Бесконтактные методы оценки персонала
17. Характеристика и назначение проведения установочного собеседования с соискателем. Конус установочного собеседования.
18. Виды интервью и особенности их применения для оценки соискателей.
19. Функции центра оценки (assessment center).
20. Сущность и основные задачи деловой оценки персонала
21. Показатели деловой оценки персонала
22. Исходные данные и технология оценки персонала
23. Особенности деловой оценки работников и руководителей
24. Аттестация как часть или вид деловой оценки персонала
25. Виды адаптации персонала. Управление трудовой адаптацией персонала.
26. Технологии стимулирования мотивации трудовой деятельности персонала
27. Технология организации и основные методы обучения персонала



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 15 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

28. Сущность и управление деловой карьерой работника
29. Факторы, влияющие на профессиональную карьеру человека
30. Этапы деловой карьеры персонала
31. Сущность и показатели эффективности деятельности персонала
32. Факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала
33. Основные показатели эффективности управления персоналом
34. Оценка экономической эффективности деятельности персонала
35. Сущность и показатели социальной эффективности деятельности
36. Оценка социальной эффективности деятельности персонала
37. Причины и виды высвобождения персонала в организации
38. Причины и цели ротации кадров в организации
39. Формирование и развитие бренда работодателя
40. Аутплейсмент персонала
41. Обучение персонала на рабочем месте: виды, преимущества и недостатки
42. Обучение персонала вне рабочего места: виды, преимущества и недостатки
43. Этапы адаптации персонала. Программа адаптации
44. Оценка эффективности адаптации персонала
45. Оценка эффективности стажировки персонала

3.2.3 База практических заданий

Оценка сформированности умений и владений осуществляется с помощью практических заданий.

1. Какие методы управления развитием персонала Вы бы использовали на практике в следующих ситуациях:

- 1) Работник угледобывающего предприятий (машинист экскаватора) не явился на работу без объяснения причин, вследствие чего в течение 3 часов простоял один из экскаваторов. В ответ на телефонный звонок руководителя, рабочий сказал, что проспал.
- 2) По итогам работы за год консалтинговая компания получила значительную прибыль. Было реализовано несколько успешных организационно-управленческих проектов, руководители и участники проектов проявили высокий профессионализм и ответственность. Система оплаты труда предусматривает возможность материального поощрения сотрудников по итогам работы.
- 3) Руководитель отдела маркетинга заметил, что с приходом нескольких новых сотрудников стали ухудшаться отношения в коллективе: появились конфликты, снизилась эффективность коммуникаций. Люди перестали открыто высказывать и обсуждать идеи.

Ответ:

1. **Административные**
2. **Экономические**
3. **Социально-психологические**

2. Среднесписочная численность персонала составляет 100 человек. До проведения мотивационных мероприятий, связанных с приходом новой управ-



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 16 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ленческой команды, экономические показатели были следующие. Условия труда и социально-психологический климат неудовлетворительны. Наблюдалась высокая текучесть кадров. В среднем ежемесячно увольнялось 20 человек. Затраты на поиск одного нового работника составляли 30 у.е. Производительность труда составляла 28 у.е. в день на человека. После проведения мотивационных мероприятий текучесть кадров снизилась до 5 человек в месяц. Производительность труда выросла до 32 у.е. в день на человека. Трое сотрудников выразили желание пройти обучение за счет средств организации (350 у.е. на человека) с последующим совмещением смежных профессий. В результате чего удалось сократить должности троих менеджеров, прибавив к окладам (250 у.е./чел.) троих обучившихся сотрудников по 100 у.е.

Требуется определить:

Эффект от обучения с последующим совмещением профессий за квартал.

3. Как бы Вы поступили на месте руководителя Дениса с точки зрения управления карьерой? Какой тип карьеры можно реализовать?

Денис несколько лет работает в компании в отделе обучения персонала. Его обязанности весьма однообразны (сбор заявок на обучение, формирование списков), но в то же время он успешно справляется с поручениями руководителя отдела обучения персонала. Периодически Денис отмечает, что программы, по которым обучают персонал, устарели и не соответствуют реальным потребностям компании. Наступила стадия в работе, когда стало скучно, но зато Денис имеет возможность отпрашиваться по необходимости, и в коллективе очень хороший психологический климат. Однако в последнее время Денис чувствует, что неудовлетворенность трудом усиливается, нет развития, а сам он готов выполнять более содержательную и ответственную работу в рамках направления по развитию персонала. В ответ на неоднократные просьбы о повышении, руководитель отдела сказал, что на данный момент такой возможности.

Ответ: при невозможности повысить сотрудника (реализовать вертикальный тип карьеры), можно предложить ему выполнение новых функций (например, обновление программ обучения), участие в проекте, который мог бы его заинтересовать (реализовать горизонтальный, специализированный тип карьеры).

4. С чего следует начать решение задачи по организации подготовки руководителей? Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 17 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

поставил задачу организовать подготовку руководителей региональных представительств. По словам регионального директора, из двадцати руководителей лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались «инструктажем на рабочем месте». Руководителям не хватает управленческих навыков. Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их предшествующие карьеры весьма разнообразны – от инженеров-механиков до хирургов.

Ответ: решение задачи следует начать с определения цели и содержания программы подготовки с учетом реальной потребности компании. Для выработки навыков управления персоналом у руководителей представительств следует использовать активные методы обучения, например, тренинги, деловые игры. Можно организовать стажировки или коучинг-сессии в головной компании.

5. Какой тип карьеры реализован в следующей ситуации?

Денис, 30 лет, принят на должность руководитель отдела обучения и развития крупного фармацевтического завода около 2 лет назад из иностранной фармацевтической компании, где проработал 5 лет бизнес тренером. Директор по персоналу завода заинтересовалась его опытом в компании с отлично отстроенной системой управления персоналом и существенным бюджетом и посулила ему занятость не только как тренера, но и руководителя всей функции обучения и развития на заводе. После 2 лет упорного труда Денису удалось выстроить систему обучения для рабочих и менеджеров среднего звена – такова была цель, поставленная руководством. Должность руководителя направления по обучению обрела уважение сотрудников – Дениса знали и учитывали его мнение. Неделю назад его вызвали к директору завода, который поставил новую задачу: создать стратегический кадровый резерв и заняться развитием сотрудников.

Ответ: межорганизационная, специализированная

6. Директор структурного подразделения неожиданно подал заявление об уходе – по семейным обстоятельствам срочно переезжает в другой город и отработать дольше двух недель не сможет. Необходимо срочно найти ему замену. Каковы будут Ваши действия?

Ответ: Оптимальным источником подбора будет внутренний конкурс. Для этого необходимо:

- утвердить заявку на внутреннюю вакансию;
- сформулировать требования к кандидатам;
- разместить информацию о вакансии на корпоративном ресурсе;
- предварительное изучение заявок и личных дел кандидатов;
- приглашение наиболее подходящих кандидатов на очное собеседование;
- оценка кандидатов комиссией согласно требованиям к вакансии;
- финальное собеседование;
- согласование перевода кандидата на новую должность;
- оформление перевода сотрудника;
- информирование о закрытии вакансии и переводе сотрудника.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 18 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

7. HR-служба предприятия, среднесписочной численностью 164 человека, провела тренинг по управлению персоналом для начальников цехов, мастеров участков компании, в которой среднесписочная численность составляет 164 человека. Всего в тренинге участвовали 15 человек.

Оплата услуг тренеров: 1700 руб. × 2 = 3400 руб.

Аренда помещения: 1000 руб.

Оплата питания: 1800 руб.

Оплата доставки сотрудников: 400 руб.

Заработная плата участников за 2 дня = 3000 руб.

Заработная плата координатора за время подготовки и проведения тренинга = 120 руб.

В результате улучшилось качество управленческих навыков всех 15 человек, что позволило в течении года снизить текучесть персонала в цехах с 27% до 13%.

Количество бракованной продукции, при общем объеме выпуска в 9880 деталей в год, сократилось на 0,08%.

Известно, что затраты на подбор, обучение и адаптацию нового сотрудника составляют 1441 руб. на чел. Стоимость 1-й детали составляет 2650 руб.

Оцените возврат инвестиций в обучение персонала (ROI).

Ответ:

Определим годовую экономию времени директора вследствие введения должности специалиста по найму: $1920 \cdot 0,15 = 288$ ч.

Доход, приносимый директором за год: $1\,000\,000 \cdot 0,3 = 300\,000$ руб.

Доход, приносимый директором за один час работы:

$300\,000 / 1920 = 156,25$ руб./ч.

Тогда дополнительный доход, который принесет директор в случае, введения должности специалиста по найму, составит:

$156,25 \cdot 288 = 45\,000$ руб.

В связи с введением новой должности организация увеличит текущие затраты на величину заработной платы специалиста и налога на нее. Они составят: $15\,000 \cdot 12 \cdot 1,356 = 244\,080$

Доходность проекта представляет собой отношение суммарного дохода к суммарным затратам — индекс доходности инвестиций (ИД):

$$\text{ИД} = (1\,000\,000 + 45\,000) / (700\,000 + 25\,000 + 244\,080) =$$
$$= 1\,045\,000 / 969\,080 = 1,08$$

Поскольку доходность больше 1, то проект считается экономически выгодным.

9. Разработайте краткую программу адаптации для менеджера по персоналу, предложив 3-5 адаптационных мероприятий.

Ответ: программа должна включать цели и задачи адаптация, ФИО и должность сотрудника, руководитель (наставник), план адаптационных мероприятий с указанием сроков,



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 19 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

ответственных и планируемых результатов (отметок об исполнении) Может быть представлена в виде таблицы.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (экзамена)

Непосредственно экзамен 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 теста

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

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
% верных ответов	91-100	76-90	61-75	Менее 61
Баллы	9-10	6-8	3-5	0-2
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	низкий

4.2.2. Критерии оценивания теоретического вопроса

На втором этапе студент отвечает на теоретический вопрос, полученный методом случайного выбора из перечня вопросов для собеседования.

Продолжительность 20 мин.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 20 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

9-10 баллов	6-8 баллов	3-5 баллов	0-2 балла
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Низкий уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет грамотно оперировать управленческими 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 управленческими категориями, 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 полном объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями, 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.

4.2.3. 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 недостаточно 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



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 21 из 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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, выполнить расчеты.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся очного отделения в рамках дисциплины «Управление развитием персонала» применяется балльно-рейтинговая система оценки.

В течение семестра для допуска к экзамену студент очного отделения должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 60.

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся очного отделения в рамках дисциплины «Управление развитием персонала» применяется тестирование, собеседование и решение практических заданий.

При сдаче экзамена студентами очного в форме тестирования, собеседования и решения практических заданий максимально возможное количество баллов равняется 40.

У студентов очного отделения набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на экзамене. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно

76-89 – хорошо

90-100 – отлично.

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично»: предполагает готовность к самостоятельной



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом организации»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 22 из 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

профессиональной деятельности: у студента формируются системные знания по управлению развитием персонала: профессионального развития, обучения, адаптации и социализации, управления карьерой организации, умения и навыки применять их на практике. 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, чем базовый, уровне: формируется общее понимание управления персоналом: найма, подбора, отбора, профессионального развития, обучения, адаптации и социализации, управления карьерой организации, умения выбирать и ориентироваться в методах и технологиях управления персоналом, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно»: предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление об управлении персоналом, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и технологиях управления персоналом.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно», подразумевает отсутствие сформированной компетенции у студента.

38.03.03 Управление персоналом, ,Управление персоналом в организации, Управление развитием персонала, очная форма, 2025 г.н.

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 инноватики и управления

Протокол заседания № 5 от 03.02.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

И.Д. Колмакова

Автор (составитель)

Т.А. Коркина

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