

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.09.2025 11:17:47
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3bb6c77a486b9a8788b8427474



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Управление персоналом ИТ-компаний» по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» направленности «Информационные системы и технологии бизнес-аналитики» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
«Управление персоналом ИТ-компаний»

Направление подготовки (специальность)
38.03.05 «Бизнес-информатика»

Направленность (профиль)
«Информационные системы и технологии бизнес-аналитики»

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора
2025

Челябинск, 2025 г.

38.03.05 Бизнес-информатика, Информационные системы и технологии бизнес-аналитики, бакалавр, Управление персоналом ИТ-компаний, 2025, очная

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.2025 А.А. Саламатов

Ученым советом института информационных технологий

Протокол заседания № 6 от 20.02.2025

Председатель Ученого совета
института информационных
технологий

согласовано

Ю. В. Петриченко

Заседанием кафедры информационных технологий и экономической информатики

Протокол заседания № 6 от 20.02.2025

И. о. заведующего кафедрой

согласовано

С.А. Скрипов

Автор (составитель)

Ю.В. Петриченко

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



Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Перечень формируемых компетенций	4
3. Содержание оценочных средств по дисциплине	5
3.1. Виды оценочных средств	5
3.2. Содержание оценочных средств	6
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации	12
4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации	12
4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств	12
4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.....	12



1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика.

Направленность: Информационные системы и технологии бизнес-аналитики.

Дисциплина: Управление персоналом ИТ-компаний

Семестры: 8

Форма промежуточной аттестации: зачёт

Для оценивания результатов обучения используется балльно-рейтинговая система.



2. Перечень формируемых компетенций

Изучение дисциплины «Управление персоналом ИТ-компаний» направлено на формирование компетенций, приведённых в 1.

Таблица 1. Результаты обучения по дисциплине.

Коды компетенции и 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-5	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-5.1 Демонстрирует знание основных этапов жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий ОПК-5.2 Применяет на практике методы управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий ОПК-5.3 Имеет опыт во взаимодействии с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	Знать: основные принципы взаимодействия с клиентами и партнёрами; методы организации эффективного взаимодействия в процессе управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; Уметь: анализировать потребности и ожидания клиентов и партнёров; разрабатывать стратегии взаимодействия, учитывая специфику жизненного цикла информационных систем; Владеть: методами анализа и оценки эффективности взаимодействия в команде.



3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.1. Виды оценочных средств

Таблица 2. 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
1	ОПК-5.1 Демонстрирует знание основных этапов жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий Знать: основные принципы взаимодействия с клиентами и партнёрами; методы организации эффективного взаимодействия в процессе управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;	Раздел 1. Персонал ИТ-компаний как объект управления Раздел 2. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Ситуационная задача, собеседование, реферат, эссе, ролевая игра	Задания теста № 1-30
2	ОПК-5.2 Применяет на практике методы управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий Уметь: анализировать потребности и ожидания клиентов и партнёров; разрабатывать стратегии взаимодействия, учитывая специфику жизненного цикла информационных систем;	Раздел 1. Персонал ИТ-компаний как объект управления Раздел 2. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Ситуационная задача, собеседование, реферат, эссе, ролевая игра	Задания теста № 1-30
3	ОПК-5.3 Имеет опыт во взаимодействии с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных	Раздел 1. Персонал ИТ-компаний как объект управления Раздел 2. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Ситуационная задача, собеседование, реферат, эссе, ролевая игра	Задания теста № 1-30



технологий Владеть: методами анализа и оценки эффективности взаимодействия в команде.				
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины (модуля). Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2. Содержание оценочных средств

Ролевая игра

1. Ситуация. С введением нового штатного расписания одним работникам оклады повысили, а другим — нет. Последние обиделись.

Задание. Начальнику подразделения нужно поговорить с «обиженными» работниками.

2. Директор оценил книгу как очень перспективную для издательства и направил автора к одному из начальников отделов для обсуждения деталей, которого не оказалось на месте. В это же время в его кабинет зашел начальник соседнего отдела, который расспросил посетителя о целях его визита. Состоялся обстоятельный деловой разговор, в результате которого был заключен издательский договор, и руководство этим проектом поручили начальнику отдела, ведущему переговоры. Встреча двух начальников отделов была очень бурной. Один возбужденно обвинял другого в переманивании авторов, в нежелании работать честно, в непорядочности. Аргументы второго начальника отдела сводились к тому, что, если бы он не проявил инициативу, автор мог бы найти другое издательство, и тогда был бы упущен столь перспективный проект.

Действующие лица. Два начальника отделов.

Задание. Начальнику, который «переманил» автора, поговорить с начальником соседнего отдела, прояснить проблему, снять эмоциональное напряжение.

Примерные темы рефератов

1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности.
2. Вопросы исторического развития труда и деловой предприимчивости.
3. Развитие теорий управления о роли человека в организации.
4. Современные тенденции гуманизации труда.
5. Совершенствование социальной политики государства и организации.
6. Развитие социологии труда и организации.
7. Совершенствование управления трудовыми ресурсами в стране (регионе).
8. Улучшение использования трудового потенциала организации.
9. Совершенствование социально - трудовых отношений в стране (регионе, организации).
10. Развитие рынка труда в стране (регионе).
11. Совершенствование государственной системы управления трудовыми ресурсами.
12. Методология управления персоналом организации.
13. Разработка философии управления персоналом организации.
14. Разработка концепции управления персоналом.
15. Развитие закономерностей и принципов управления персоналом.

3. Вопросы для собеседования



1. Какой вид разделения труда подразумевает разделение по специализации?
2. Какая из целей, стоящих перед организацией определяется как – достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей работников?
3. Для какого метода управления персоналом характерно обращение к внутреннему миру человека, его личности, интеллекту, чувства, образам и поведению с тем, чтобы направить внутренний потенциал человека на решение конкретных задач предприятия?

4. Примерные темы эссе

1. Проанализируйте тезис Б. Франклина (письменно): «Если у тебя есть слабости, постигни их и преврати в достоинства; если у тебя есть достоинства, не злоупотребляй ими, чтобы они не стали слабостями».
2. Сформулируйте и поясните способы преодоления сопротивления персонала переменам, неизбежно сопутствующие процессу обучения сотрудников.
3. Как поддерживать мотивацию в спокойные времена?

5. База тестовых вопросов

1. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

численную адаптацию рабочей силы
функциональную адаптацию рабочей силы
дистанционную адаптацию рабочей силы
финансовая адаптация рабочей силы
лизинг рабочей силы.

2. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня представляет использование:

стандартных режимов работы
гибких режимов рабочего времени
частичной занятости.

3. Занятость сотрудника выполнением трудовых обязательств в течение меньшей по сравнению с законодательно установленными нормами продолжительности ежедневной и еженедельной работы представляет использование:

стандартных режимов работы
гибких режимов рабочего времени
частичной занятости

4. Использование гибких режимов работы в организации позволяет (при необходимости указать несколько):

избавиться от бесперспективных работников
обеспечить стабильность «ядра» персонала
сократить нехватку персонала за счет собственных источников рабочей силы
сдерживать уровень безработицы
обеспечить рост производительности труда



снизить текучесть
сократить оплату сверхурочных часов.

5. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

да
нет

6. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

продвижение изнутри
компенсационная политика
использование международных кадров

7. Краткая трудовая биография кандидата является:

профессиограмма
карьерограмма
анкетой сотрудника
рекламным объявлением

8. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

психологические тесты
проверка знаний
проверка профессиональных навыков
графические тесты

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

отбор кандидатов
найм работника
подбор кандидатов
заключение контракта
привлечение кандидатов

10. Что представляет процесс набора персонала:

создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
прием сотрудников на работу
процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности

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

низкие затраты на адаптацию персонала
появление новых идей, использование новых технологий
появление новых импульсов для развития
повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом



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

- все виды увольнений из организации
- увольнения по собственному желанию и инициативе администрации
- увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации
- увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

13. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:

- инструктаж
- ротация
- ученичество и наставничество
- лекция
- разбор конкретных ситуаций
- деловые игры
- самообучение
- видеотренинг

14. Карьера – это:

- индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека
- повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии
- предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

15. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

- обучение по договору учебным центром
- ротацию менеджеров
- делегирование полномочий подчиненному
- формирование резерва кадров на выдвижение.

16. Постоянная часть денежного вознаграждения сотрудника - это ...

- базовый оклад, надбавки и доплаты
- базовый оклад, премии
- заработная плата по штатному расписанию

17. Правильное управление программой ориентации может иметь следующий результат:...

- уменьшение текучести кадров
- уменьшение количества ошибок в работе
- лучшее планирование карьеры всеми работниками

18. При найме квалифицированных специалистов наименее эффективным является ...

- объявления в специальных периодических изданиях
- прямое переманивание сотрудников у конкурентов



использование услуг рекрутингового агентства

19. Премияльную форму оплаты труда надо использовать ...
на всем протяжении работы сотрудника в организации
периодически
для того чтобы приобрести квалифицированных рабочих
по юридическим требованиям

20. Работодатели, ставящие целью экономию фонда заработной платы для замещения вакансии обращаются к ...
внешним источникам набора
внутренним источникам набора
сокращению персонала
услугам кадровых агентств

21. Мотивы человека ...
могут изменяться под воздействием внешних факторов
не могут изменяться под воздействием внешних факторов
могут изменяться только под воздействием внутренних факторов

22. Наиболее распространенной формой подготовки будущих руководителей среднего звена является ...
обучение по специальным программам в образовательных учреждениях
назначение на должность заместителя соответствующего руководителя
обучение на рабочем месте

23. Одной из дополнительных льгот, которой более всего злоупотребляют, являются ...
листки отсутствия
перерывы во время работы
выходные и праздники
дни болезни

24. Окончательное решение о целесообразности найма кандидата принимает ...
руководитель структурного подразделения, в которое нанимается кандидат
руководитель службы персонала
штатный психолог

25. Основанием для начала работы (независимо от способа оформления трудовых взаимоотношений) является ...
заявление сотрудника
приказ, подписанный руководителем
трудовой договор
трудовая книжка с соответствующей записью
прохождение испытательного срока
устная договоренность



26. Основная ответственность за профессиональную ориентацию сотрудника ложится на ...
сослуживцев
линейного менеджера
отдел человеческих ресурсов
профсоюзную организацию

27. При отборе кандидатов в состав резерва на выдвижение приоритетным является критерий ...
необходимые личностные качества, дополняемые высоким профессионализмом, ответственностью и лояльностью
высокий профессионализм, дополняемый ответственностью, лояльностью и соответствующими личностными качествами
высокая лояльность работодателю, дополняемая прочими качествами

28. Создание собственного учебного центра целесообразно ...
для любой организации
для любых крупнейших организаций
только для крупных организаций, работающих на периферии

29. Ролевая игра - это ...
описание конкретных событий — реальных или гипотетических, имевших место в организации
обсуждение и решение проблемы путем свободных ассоциаций идей
решение комплексных экономических и социальных задач в инсцениро-ванной деловой ситуации

участие в решении проблемы, дающее возможность закрепить полученные знания на практике в контролируемых условиях

30. Систематический сбор, оценка и организация информации о деятельности - это ...
описание работы
анализ работы
спецификация
оценка работы
регламентация



4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация состоит из прохождения теста, состоящего из 30 тестовых заданий открытого и закрытого типа. 25 тестовых заданий закрытого типа оцениваются в 3 балла каждый. 5 вопросов открытого типа оцениваются в 5 баллов каждый. Суммарно можно получить 100 баллов за тест. Тест считается успешно пройденным в случае, если набраны 60 баллов из 100.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Тест формируется в системе электронного обучения MOODLE.
Максимальный балл за тест — 100 баллов.

Оценка	Зачтено	Не зачтено
Баллы	100-60 баллов	59-0 баллов
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	низкий

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При подведении итогов учитываются результаты только промежуточной аттестации:

0-59 баллов – не зачтено;
60-100 баллов – зачтено;

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 зачтено:
 - предполагает формирование компетенций на высоком уровне;
 - знание теоретических разделов изучаемой дисциплины на уровне не ниже оценки удовлетворительно;
 - студент умеет применять на практике знания, полученные в рамках изучения дисциплины
 - формируются навыки использования теоретических и практических разделов дисциплины для решения задач профессиональной деятельности;
2. Низкий уровень соответствует оценке не зачтено.