

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:  
04c19ed8bfb9857b6ab77a486b9a8788f8722737



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Основы 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 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

**Основы управления персоналом организации**

**Направление подготовки (специальность)**

**38.03.03 «Управление персоналом»**

**Направленность (профиль)**

**«Управление персоналом в организации»**

**Присваиваемая квалификация (степень)  
бакалавр**

**Форма обучения  
Очная, очно-заочная**

Челябинск 2025 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Основы 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 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

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



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 3 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом в организации

Дисциплина: Основы управления персоналом организации

Семестр (семестры) изучения: для очной и очно-заочной формы обучения – 4 семестр

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Система оценивания: для очной формы обучения – балльно-рейтинговая система оценивания, для очно-заочной формы обучения – балльная.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины 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
<b>ОПК-4:</b>	<b>Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;</b>	ОПК-4.1 Демонстрирует знание современных технологий и методов оперативного управления персоналом, требований к их документационному сопровождению ОПК-4.2 Оформляет документы по процедурам оперативного управления персоналом и кадровому учету ОПК-4.3 Разрабатывает проекты документов по оперативному управлению персоналом	Знать: - основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; - современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: - разрабатывать проекты документов по оперативному управлению персоналом Владеть: - навыками оформления документов по процедурам оперативного управления персоналом
<b>ПК-2:</b>	<b>Способен осуществлять подбор и отбор персонала в соответствии с целями организации</b>	1. Демонстрирует знание технологий поиска, привлечения, подбора и отбора персонала 2. Выполняет поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализирует ее. 3. Выбирает способы и технологии привлечения, подбора и отбора	Знать: - технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; Уметь: - осуществлять поиск информации о кандидатах на вакантную должность,



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 4 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой  4. Оценивает затраты на обеспечение организации персоналом	анализировать ее; Владеть: - методами подбора, отбора персонала при найме; - способами и технологиями привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;
<b>ПК-3:</b>	<b>Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала</b>	1. Демонстрирует знание технологий и методов оценки персонала 2. Демонстрирует знание порядка проведения аттестации персонала. 3. Анализирует результаты оценки и аттестации персонала 4. Разрабатывает план и определяет методы оценки персонала 5. Разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала	Знать: - технологии и методы оценки персонала; - порядок проведения аттестации персонала; Уметь: - анализировать результаты оценки и аттестации персонала; - разрабатывает план и определять методы оценки персонала; - разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала; Владеть: - методами оценки персонала при найме; - методами проведения оценки 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	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1.	<b>ОПК-4:</b> Знать: - основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; - современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: - разрабатывать проекты документов по	<b>Методология управления персоналом</b>  <b>Система управления персоналом</b>  <b>Кадровая политика организации как основа стратегии управления персоналом</b>	-групповая дискуссия; - доклад; - практические задания; -видеокейс;	Вопросы теста №1-33 Теоретические вопросы к экзамену №1-13 Практическое задание №1-4 Темы курсовых работ №1-34



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Основы 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 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

	оперативному управлению персоналом Владеть: - навыками оформления документов по процедурам оперативного управления персоналом			
2.	<b>ПК-2:</b> Знать: - технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; Уметь: - осуществлять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее; Владеть: - методами подбора, отбора персонала при найме; - способами и технологиями привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;	<b>Технологии найма, подбора и отбора персонала</b>	- групповая дискуссия; - доклад; - практические задания;	Вопросы теста №34-39 Теоретические вопросы к экзамену №14-21 Практическое задание №5 Темы курсовых работ №1-34
3.	<b>ПК-3:</b> Знать: - технологии и методы оценки персонала; - порядок проведения аттестации персонала; Уметь: - анализировать результаты оценки и аттестации персонала; - разрабатывает план и определять методы оценки персонала; - разрабатывать проекты документов,	<b>Деловая оценка и аттестация персонала</b>	- групповая дискуссия; - доклад; - практические задания;	Вопросы теста №40-42 Теоретические вопросы к экзамену №22-30 Практическое задание №6 Темы курсовых работ №1-34



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 6 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	определяющих порядок аттестации персонала; Владеть: - методами оценки персонала при найме; - методами проведения оценки персонала;			
--	---	--	--	--

*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 тестовых вопросов, теоретических вопросов к экзамену (собеседованию) и практическими заданиями.

#### 3.2.1 База тестовых вопросов.

1. «Человеческие ресурсы» - это понятие и характеристика, относящиеся к...
  - а) **организованным социальным системам**
  - б) только к биологическим системам
  - в) техническим системам
  - г) закрытым системам
2. Какая черта (характеристика) не присуща персоналу организации?
  - а) **статичность**
  - б) многогранность
  - в) инертность
  - г) профессионализм
3. Какое из данных определений соответствует понятию «кадры»?
  - а) **Это профессионально подготовленные работники или совокупность работников организации, которые характеризуются определенными профессионально - квалификационными свойствами.**
  - б) Это часть персонала, включающая всех наемных работников, а также кандидаты на работу в организации
  - в) Это трудоспособная часть населения страны, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств, способна производить материальные блага или услуги
  - г) Это совокупность всех работников кадровой службы организации
4. Какое из данных определений соответствует понятию «персонал»?
  - а) **это личный состав организации, включающий всех наемных работников, а так же работающих собственников и совладельцев, объединенных общей целью, материальными средствами и производственными отношениями одной организации**
  - б) это производственники предприятия, подчиненные его руководству
  - в) это трудоспособная часть населения, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств, способна производить материальные блага или услуги
  - г) это совокупность персональных физических и духовных качеств работников, определяющих их возможности и границы участия в трудовой деятельности



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 7 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

5. Какое определение соответствует понятию «человеческие ресурсы»?

- а) **потенциальные возможности людей по достижению результатов во всех возможных областях деятельности**
- б) средний показатель продолжительности жизни людей
- в) материальные возможности людей для существования в социуме
- г) трудоспособная часть населения страны

6. Какие методы управления персоналом основываются на отношениях единоначалия, дисциплины и ответственности?

**Ответ: административные**

7. Какие методы управления персоналом принято называть методами убеждения?

**Ответ: социально- психологические**

8. Какое из определений соответствует понятию «принципы управления персоналом»?

- а) **это правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом**
- б) это правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты кадровой службы 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

9. Какой метод основан на привлечении специалистов по управлению персоналом к процессу совершенствования системы управления персоналом?

- а) **экспертно-аналитический**
- б) метод ранжирования
- в) системный анализ
- г) метод сравнения мнений

10. Философия управления персоналом – это

- а) **позиция философско-понятийного осмысления сущности управления персоналом**
- б) совокупность всех основных методов управления и учение об этих методах
- в) система теоретико-методологических взглядов на сущность управления персоналом, принципов и методов этого управления
- г) совокупность ведущих философов управления персоналом

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

- а) **оперативности**
- б) простоты
- в) прозрачности
- г) многоаспектности

12. Какой принцип построения системы управления персоналом предполагает соответствие системы управления персоналом передовым зарубежным и отечественным аналогам?

- а) **прогрессивности**



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 8 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

- б) обоснованности
- в) справедливости
- г) комфортности

13. В чем 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 сверху до низу
- в) в строгой пропорциональности всех задач управления, выполняемых специалистами кадровой службы
- г) в привилегированном отношении работников к специалистам по кадрам

14. Какая из обязанностей не принадлежит к квалификационной характеристике менеджера по персоналу?

- а) разрабатывает нормативные акты, регламентирующие деятельность организации**
- б) составляет и оформляет трудовые договоры, ведет кадровую документацию
- в) разрабатывает систему оценки деловых и личностных качеств работника
- г) определяет потребность в персонале

15. Верно ли утверждение «управляемая подсистема - это субъект управления в организации»?

**Ответ: верно.**

16. Квалификация работника - это

- а) степень и вид профессиональной обученности, необходимой или реализуемой для выполнения конкретного вида работы**
- б) узкая специализация рода трудовой деятельности
- в) умственный труд, отличающийся профессиональной содержательностью, сложностью, интеллектуальностью
- г) род занятий

17. Профессия - это

- а) род трудовой деятельности, занятий, требующий соответствующей подготовки**
- б) вид занятий, узкая классификация рода трудовой деятельности
- в) характеристика данного вида работы, устанавливаемая по степени ее сложности, точности и ответственности
- г) уровень подготовки специалиста

18. Специальность - это

- а) специальная подготовка для выполнения вида занятий в рамках одной профессии (узкая классификация рода трудовой деятельности), требующих конкретных знаний, умений и навыков, получаемых благодаря специальному образованию**
- б) характеристика данного вида работы, устанавливаемая по степени ее сложности, точности и ответственности
- в) структурный элемент в органах управления персоналом, определяемый установленными задачами, правами и ответственностью
- г) род трудовой деятельности, исполняемой только специально подготовленными работниками



19. Что означает понятие «горизонтальные связи между структурными элементами персонала организации»?

- а) **связи между элементами одного уровня иерархии подчиненности**
- б) связи между подразделениями и горизонтами их развития
- в) это стратегический план развития связей между подразделениями
- г) это разновидность линейных связей в структуре персонала

20. Какая работа не является функцией службы управления персоналом организации?

- а) **повышение качества выпускаемой продукции**
- б) обеспечение безопасности и комфортности труда
- в) тарификация работ рабочих мест
- г) адаптация новых работников.

21. Какие функции осуществляет подсистема управления наймом и учетом персонала?

- а) **управление занятостью, организация собеседований, учет приема, поощрений и увольнений персонала**
- б) анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений, управление производственными конфликтами
- в) соблюдение требований психофизиологии труда
- г) повышение квалификации персонала

22. Какие функции осуществляет подсистема управления развитием персонала?

- а) **реализация деловой карьеры, организация работы с кадровым резервом**
- б) управление мотивацией трудового поведения
- в) адаптация персонала
- г) разработка штатного расписания

23. Какое из определений соответствует понятию «организационная структура системы управления персоналом»?

- а) **совокупность взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и соответствующих им должностных лиц**
- б) совокупность реализованных организационных кадровых решений
- в) совокупность взаимосвязанных единым управлением или автономных технических средств сбора, регистрации, накопления, передачи и обработки кадровой информации
- г) совокупность всех процессов управления персоналом организации

24. Какое из определений соответствует понятию «кадровое обеспечение системы управления персоналом»?

- а) **обеспечение организации необходимым количественным и качественным составом работников**
- б) совокупность и качество реализованных решений по материальному обеспечению кадровой службы системы управления персоналом
- в) количество кадровых работников в системе управления персоналом
- г) уровень благосостояния кадровых работников в системе управления персоналом

25. Какая задача кадровой службы является главной на стадии создания организации?

- а) **проектирование персонала**
- б) профотбор персонала



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 10 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- в) аттестация персонала
- г) разработка плана реализации деловой карьеры персонала

26. Какому типу стратегии организации соответствует такая стратегия управления персоналом, при которой служащие должны быть организационно закреплены, доказать свое соответствие требованиям организации, обладать гибкостью в изменяющихся условиях?

- а) стратегии динамического роста
- б) статической стратегии
- в) стратегии максимальной прибыльности
- г) организационной стратегии

27. Найдите определение понятия «кадровая политика организации»

- а) это генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов и форм выработки целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание квалифицированного высокопрофессионального сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегии развития организации
- б) это стратегия работы, направленной на установление целей и задач, определение научных принципов подбора, расстановки и развития кадровых работников организаций в конкретных исторических условиях развития страны
- в) это ориентиры работ по подготовке руководителей организаций
- г) это разработанное руководством организации ее кадровое штатное расписание

28. При какой кадровой политике руководство имеет прогноз, разработаны антикризисные кадровые программы, проводится мониторинг персонала? Ответ запишите в именительном падеже.

**Ответ: активная.**

29. Что не относится к основным задачам кадровой политики организации?

- а) маркетинг производственной деятельности
- б) проведение маркетинговой деятельности в области управления персоналом
- в) разработка систем стимулирования и мотивации персонала
- г) разработка социальных программ

30. Что понимается под стратегией управления персоналом?

- а) это план деятельности как совокупность правил и действий, направленных на достижение долгосрочных ориентиров развития персонала
- б) это план проведения найма, отбора, приема персонала и его обучения в текущем году деятельности организации
- в) это план предстоящей аттестации персонала организации
- г) это план формирования вертикальных и горизонтальных взаимосвязей руководителей, специалистов и производственников подразделений на этапах создания и интенсивного развития организации

31. Маркетинг персонала – это

- а) деятельность, направленная на долговременное обеспечение организации трудовыми ресурсами
- б) профессиональная подготовка маркетологов
- в) участие персонала в производственном маркетинге



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 11 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

г) личное время персонала, занятое изучением рынков

32. На каком этапе жизненного цикла организации осуществляется кадровое планирование?

- а) **на всех этапах жизненного цикла**
- б) только на этапе создания организации
- в) до начала создания организации
- г) только на этапе ликвидации организации

33. С чего начинается планирование персонала?

- а) **с оценки имеющихся ресурсов для решения задач организации**
- б) с определения кадрового спроса
- в) с разработки и утверждения Устава организации
- г) с разработки плана укомплектования организации персоналом

34. Как называется подбор персонала по формальным признакам?

**Ответ: скрининг.**

35. 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.

36. 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.

37. 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.**

38. 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.

39. 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 экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 12 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

40. 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.

41. Верно ли утверждение? «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»

**Ответ: верно.**

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.

### **3.2.2 База теоретических вопросов к экзамену (собеседованию)**

1. Концептуальные подходы к управлению персоналом.
2. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в России и за рубежом.
3. Персонал организации как объект управления
4. Понятие и содержание концепции управления персоналом
5. Закономерности и принципы управления персоналом.
6. Методы управления персоналом.
7. Объекты и субъекты управления персоналом.
8. Цели, функции и задачи службы управления персоналом.
9. Организационные структуры службы управления персоналом.
10. Основные функции системы управления персоналом в организации
11. Сущность и содержание стратегии управления персоналом
12. Сущность технологии управления персоналом
13. Кадровая политика организации.
14. Определение потребности организации в персонале
15. Сущность, цель и основные задачи найма персонала
16. Технология найма персонала в организации
17. Источники и методы найма персонала
18. Технологии подбора и отбора персонала
19. Технология хэд-хантинга и ее применение в современной России
20. Аутстаффиинг персонала
21. Преимущества и недостатки применения заемного труда (аутстаффиинга) для всех его участников
22. Сущность и основные задачи деловой оценки персонала



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 13 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

23. Исходные данные и технология оценки персонала
24. Методы оценки персонала
25. Характеристика и назначение проведения установочного собеседования с соискателем. Конус установочного собеседования.
26. Виды интервью и особенности их применения для оценки соискателей.
27. Функции центра оценки (assessment center).
28. Показатели деловой оценки персонала
29. Особенности деловой оценки работников и руководителей
30. Аттестация как часть или вид деловой оценки персонала

### 3.2.3 База практических заданий

Оценка сформированности умений и владений осуществляется с помощью практических заданий

**1. Спроектировать разделение труда в процессе выполнения службой управления персоналом своих функций, построить организационную структуру и схему функциональных взаимосвязей этой службы с другими подразделениями и специалистами. В таблице, представленной ниже, необходимо проставить символы, отражающие степень участия отдельных функциональных подразделений или должностных лиц в выполнении конкретных функций службы управления персоналом.**

	Директор организации	Директор службы управления	Служба управления персоналом	Юридический отдел	Планово-экономический отдел	Бухгалтерия
Разработка плана потребности в персонале, включая планирование рабочих мест						
Оформление приема, перевода, увольнения сотрудников						
Организация рационального использования персонала						
Стимулирование труда персонала						
Создание кадрового резерва и его обучение						

Символы:

О – отвечает за выполнение данной функции (к примеру, организует ее выполнение, подготавливает и оформляет окончательный документ);

П (И) – предоставляет информацию (то есть исходные данные, необходимые для выполнения определенной функции), ведет базы данных, поддерживает корпоративную информационную систему;

С – согласовывает подготовленный документ или отдельные вопросы в процессе выполнения конкретной функции;

Р – принимает окончательное решение, утверждает, подписывает документ.

**Ответ:**



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

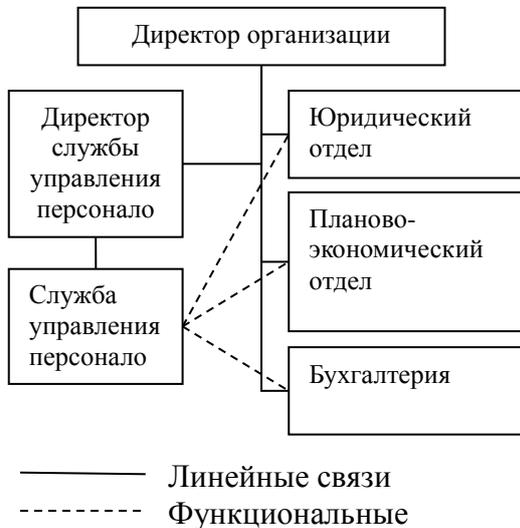
Версия документа - 1

стр. 14 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	Директор организации	Директор службы управления	Служба управления персоналом	Юридический отдел	Планово-экономический отдел	Бухгалтерия
Разработка плана потребности в персонале, включая планирование рабочих мест		Р	О	П	П	П
Оформление приема, перевода, увольнения сотрудников	Р	С	О		С	С
Организация рационального использования персонала		Р	О			
Стимулирование труда персонала	Р	С	О	П	П	П
Создание кадрового резерва и его обучение		Р	О			



## 2. Какие методы управления персоналом 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.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Основы 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 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Ответ:**

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

**3. Определите, о каком элементе японской модели управления персоналом идет речь?**

В компании Toyota принято говорить: «Прежде чем создавать машины, мы создаем людей». Система найма персонала компании Toyota вызывает недоумение и неприятие у европейского ума. Для многих ситуация, когда специалист работает в одной организации, немислима. Однако, такой подход дает сразу несколько преимуществ: в Японии практически нет текучести кадров; работники, считая компанию “второй семьей” готовы жертвовать ради нее личным временем, во что бы то ни стало выполнять самые сложные задачи, работать без выходных, только бы доказать свою преданность организации; без давления возможного увольнения (но в то же время с четким контролем персонала), работники больше мотивированы на лучшую работу и укрепление чувства общности с компанией.

**Ответ: пожизненный найм**

**4. С использованием любых данных оформите приказ о приеме на работу по унифицированной форме**



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 16 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД		Код
по ОКПО		0301001
_____		
наименование организации		
Номер документа		Дата составления
_____		_____
<b>ПРИКАЗ</b> (распоряжение) <b>о приеме работника на работу</b>		
Принять на работу		Дата
с	_____	
по	_____	
		Табельный номер
		_____
_____		
фамилия, имя, отчество		
В	_____	
структурное подразделение		
_____		
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации		
_____		
условия приема на работу, характер работы		
_____		
с тарифной ставкой (окладом)	_____ руб. _____ коп.	
	цифрами	
надбавкой	_____ руб. _____ коп.	
	цифрами	
с испытанием на срок	_____	месяца (ев)
Основание:		
Трудовой договор	от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____	
Руководитель организации	_____	_____
	должность	личная подпись
		расшифровка подписи
С приказом (распоряжением) работник ознакомлен	_____ « _____ » _____ 20 _____ г.	
	личная подпись	

**Характеристика верного ответа:** должны быть заполнены все поля формы

**5. 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;



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 17 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- 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.

#### 6. Проведите деловую оценку сотрудника маркетинга (см. форму)

Возраст — 39 лет; 4 года работает в отделе маркетинга фирмы по изготовлению верхней одежды. До этого 10 лет работал в отделе сбыта текстильной фабрики. 14 лет назад закончил текстильный институт (специальность: инженер-технолог).

В течение последних 3 лет ведет самостоятельные переговоры с заказчиками. За 2 первых года объем продаж по курируемым изделиям возрастал на 20% ежегодно при запланированных 12%.

В прошлом оцениваемом периоде при плане 20% фактический рост объема продаж составил 16%, так как ряд постоянных заказчиков отказались пролонгировать договоры на очередной срок (из 15 заказчиков отказались 4). При этом были найдены 7 новых заказчиков (из 9 объектов переговоров), но с меньшими объемами поставок.

Как стало известно начальнику отдела, 2 заказчика отказались после 4-часовых переговоров с одним из них, причем отказ непосредственно последовал за фразой сотрудника А: «С вами невозможно вести переговоры, так как вы не знаете, чего вы хотите». Об этом сотрудник А рассказал в отделе (но не начальнику отдела). В отчете о переговорах этот факт не указан.

Сотрудник А высказал ряд оригинальных предложений по организации недавно проведенной выставки.

На следующий планируемый период ожидается заключение договоров с 10 заказчиками прежних лет, с 6 — прошлогодними и 5 — новыми (из 6 объектов переговоров). При этом рост объема продаж планируется на уровне 25% (при 18% первоначально намечавшихся).

За все 4 года работы сотрудник А провел 47 переговоров, из них 40 — удачных. Средняя продолжительность переговоров 2,5 часа. Брал на себя обязанности заболевшего сотрудника, однажды задержался с уходом в отпуск из-за неожиданного отсутствия коллеги. Ежедневно отсутствует на рабочем месте в среднем 40—50 мин. Тратит много времени на поиск нужных документов. Сотрудник А — член сборной команды по рыболовному спорту.

#### Форма для деловой оценки сотрудника отдела маркетинга

Показатели деловой оценки сотрудника отдела маркетинга	Количественные значения оценки			
	Данные выше нормы	Данные соответствуют норме	Данные ниже нормы	Данные значительно ниже нормы
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
<b>1. Группа показателей, характеризующих результаты труда</b>				
1.1. Расширение объема продаж				
1.2. Поддержка постоянных длительных связей с потребителями				
1.3. Расширение сегмента рынка продаж				



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 18 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

1.4. Успешность переговоров				
<b>2. Группа показателей, характеризующих условия достижения результатов труда</b>				
2.1. Активность в работе с заказчиками				
2.2. Качество отчетной документации				
2.3. Средняя продолжительность переговоров				
2.4. Техника личной работы				
2.5. Организаторские способности				
<b>3. Группа показателей, характеризующих профессиональное поведение сотрудника</b>				
3.1. Корректность в отношениях с заказчиками				
3.2. Стремление к сотрудничеству и взаимопомощи				
3.3. Коммуникабельность				

**Ответ:**

Показатели деловой оценки сотрудника отдела маркетинга	Количественные значения оценки			
	Данные выше нормы	Данные соответствуют норме	Данные ниже нормы	Данные значительно ниже нормы
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
<b>1. Группа показателей, характеризующих результаты труда</b>				
1.1. Расширение объема продаж		✓		
1.2. Поддержка постоянных длительных связей с потребителями		✓		
1.3. Расширение сегмента рынка продаж	✓			
1.4. Успешность переговоров		✓		
<b>2. Группа показателей, характеризующих условия достижения результатов труда</b>				
2.1. Активность в работе с заказчиками	✓			
2.2. Качество отчетной документации			✓	
2.3. Средняя продолжительность переговоров			✓	
2.4. Техника личной работы			✓	
2.5. Организаторские способности	✓			
<b>3. Группа показателей, характеризующих профессиональное поведение сотрудника</b>				
3.1. Корректность в отношениях с заказчиками				
3.2. Стремление к сотрудничеству и взаимопомощи	✓			
3.3. Коммуникабельность	✓			



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 19 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### 3.2.4 Темы курсовых работ

1. Основы формирования и развития системы управления персоналом.
2. Кадровая политика организации и порядок ее формирования.
3. Основы стратегического управления персоналом организации.
4. Компетентностный подход в управлении персоналом.
5. Современные технологии управления персоналом.
6. Особенности управления персоналом на зарубежных предприятиях.
7. Служба управления персоналом: функции и структура.
8. Определение потребности в персонале.
9. Формирование кадрового обеспечения организации.
10. Формирование информационного обеспечения управления персоналом организации.
11. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
12. Формирование кадрового делопроизводства в организации.
13. Планирование работы с персоналом организации.
14. Основы проведения кадрового аудита.
15. Организация профориентационной деятельности в компании.
16. Наём персонала организации.
17. Современные технологии отбора и подбора персонала.
18. Рекрутинг как форма набора персонала.
19. Российский рынок рекрутинговых услуг.
20. Маркетинг персонала.
21. Аутсорсинг и аутстаффинг персонала.
22. Организация трудовой адаптации персонала.
23. Деловая оценка персонала организации.
24. Организация аттестации персонала компании.
25. Основы формирования системы мотивации персонала.
26. Современные методы обучения персонала организации.
27. Управление развитием персонала организации.
28. Коучинг как форма развивающего обучения.
29. Управление талантами в условиях современного рынка труда.
30. Управление деловой карьерой персонала организации.
31. Основы формирования и развития кадрового резерва организации.
32. Планирование и развитие карьеры HR-менеджера.
33. Основы управления трудовыми конфликтами в организации.
34. Оценка эффективности управления персоналом организации.

В соответствии с подходом «Обучение служением» курсовая работа может выполняться в форме общественного проекта. В этом случае объектами исследования могут являться



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 20 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

некоммерческие организации (далее - НКО), Добро.Центр, региональные органы власти и орган местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, социальные предприятия, компании, реализующие программы социальной ответственности.

Примерная тематика курсовых работ, выполняемых в форме общественного проекта:

1. Формирование кадрового обеспечения некоммерческой организации.
2. Управление социальным развитием персонала организации.
3. Особенности управления персоналом в некоммерческом секторе.
4. Основы формирования и развития кадрового резерва в органах государственного и муниципального управления (муниципальных учреждениях).

## 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 к экзамену.

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 к экзамену (собеседованию)

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	Низкий уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет грамотно оперировать управленческими	Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает несущественные неточности,	Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полном объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями, но	Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 21 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.	изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.	допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.	ошибки.
--	--	--	---------

#### 4.2.2. Критерии оценивания теста

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте.

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
% выполненных заданий	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

#### 4.2.3. Критерии оценивания практического задания

Высокий уровень - 15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует концепциям, закономерностям, принципам, методам и технологиям управления персоналом и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

Средний уровень -10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает неточное употребление концепций, закономерностей, принципов, методов и технологий управления персоналом, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения,

Базовый уровень - 4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных концепциях, закономерностях, принципах, методах и технологиях управления персоналом, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 22 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

Низкий уровень - 0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением известных концепций, закономерностей, принципов, методов и технологий управления персоналом.

#### 4.2.4 Критерии оценивания курсовой работы

##### **Соответствие содержания, целей и задач тематике курсовой работы, четкость их постановки:**

Содержание, цели и задачи в полной мере соответствуют тематике курсовой работы, цель и задачи четко сформулированы - 9-10 баллов;

Содержание, цели и задачи в целом соответствуют тематике курсовой работы, цель и задачи имеют не вполне четкую формулировку - 6-8 баллов;

Содержание, цели и задачи частично соответствуют тематике курсовой работы, цель и задачи четко не определены - 3-5 баллов;

Содержание, цели и задачи не соответствуют тематике курсовой работы и противоречивы - 0-2 балла.

##### **Глубина раскрытия темы:**

представлен и глубоко проанализирован теоретический и практический материал по теме исследования, в полной мере изучены современные теории, методы; исходные материалы изучены системно, результаты анализа обобщены - 9-10 баллов.

представлен и проанализирован теоретический и практический материал по теме исследования, изучены отдельные современные теории, методы - 6-8 баллов.

поверхностное раскрытие темы - 3-5 баллов.

Тема не раскрыта - 0-2 балла.

Использована современная литература, периодика, Internet-источники (не менее 20):

Использована преимущественно современная научно-исследовательская литература, нормативно-правовые акты, не менее 20 источников- 9-10 баллов.

Использована современная учебная литература и периодические издания, не менее 20 источников- 6-8 баллов;

Использована преимущественно современная учебная литература, не менее 20 источников- 3-5 баллов.

Использовано менее 20 источников - 0-2 балла.

Наличие самостоятельных суждений и выводов:

По результатам анализа сделаны логичные и обоснованные оригинальные выводы- 9-10 баллов.

По результатам анализа сделаны самостоятельные выводы, но явно они не обоснованы - 6-8 баллов;

Работа носит описательный характер- 3-5 баллов.

Самостоятельные выводы и суждения отсутствуют - 0-2 балла.

##### **Наличие схем, графиков, таблиц, диаграмм:**

Имеются в достаточном количестве авторские схемы (графики, таблицы, диаграммы), облегчающее восприятие текстового материала- 9-10 баллов.

Имеются отдельные авторские схемы (графики, таблицы, диаграммы) - 6-8 баллов.

Имеются не авторские схемы (графики, таблицы, диаграммы) с указанием их источников



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 23 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- 3-5 баллов.

Схем, графиков, таблиц, диаграмм нет, либо не указан их источник - 0-2 балла.

**Логичность и рациональность структуры исследования Оформление работы соответствует ГОСТ:**

Структура рациональна, все главы и параграфы логично взаимосвязаны; оформление работы полностью соответствует требованиям - 9-10 баллов.

Структура рациональна, имеются отдельные логические нарушения в логике изложения, оформление работы соответствует требованиям, но имеются отдельные ошибки - 6-8 баллов.

Структура не вполне рациональна, имеются отдельные логические нарушения в логике изложения. В оформлении работы имеются значительные отклонения от требований -3-5 баллов.

Структура противоречива и не рациональна. В оформлении работы имеются значительные отклонения от требований - 0-2 балла.

**Критерии качества защиты курсовой работы.**

**Грамотность и логичность доклада:**

Грамотный, с научным стилем изложения, логично выстроенный доклад с выделением главных результатов исследования- 9-10 баллов;

Грамотный, логично выстроенный доклад, без выделения главных результатов исследования- 6-8 баллов;

Доклад не имеет четкой, логичной структуры, содержит много второстепенного материала- 3-5 баллов;

Логика доклада противоречива, не выделены результаты исследования - 0-2 балла.

**Аргументированность и полнота ответов на вопросы:**

без затруднений отвечает на все вопросы- 9-10 баллов;

отвечает на большинство вопросов- 6-8 баллов;

отвечает лишь на отдельные вопросы - 3-5 баллов;

затрудняется ответить на вопросы - 0-2 балла.

**Оригинальность и обоснованность предложений и рекомендаций:**

Предложения и рекомендации обоснованы и имеют творческий характер - 9-10 баллов;

Предложения и рекомендации обоснованы и имеют типичный характер - 6-8 баллов;

Предложения и рекомендации не обоснованы - 3-5 баллов;

Предложения и рекомендации не обоснованы - 0-2 балла.

**Использование иллюстративного материала:**

Имеет хорошо оформленный презентационный материал и активно его использует - 9-10 баллов;

Имеет презентационный материал и слабо его использует- 6-8 баллов;

Имеет презентационный материал, но практически не использует его - 3-5 баллов;

Не имеет презентационный материал - 0- 2 балла

Итоговая оценка за курсовую работу определяется по следующей шкале:

91-100 баллов – «отлично»;

76-90 баллов – «хорошо»;

61-75 баллов – «удовлетворительно»;



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 24 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

60 и менее – «неудовлетворительно».

#### **4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций**

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

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся очной формы обучения применяется балльно-рейтинговая система оценки. В течение семестра для допуска к экзамену студент очной формы обучения должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 60.

У студентов очной формы обучения 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,

76-90 – хорошо,

91-100 – отлично.

У студентов очно-заочной формы обучения итоговая оценка определяется по сумме баллов за все экзаменационные задания:

менее 9 баллов – неудовлетворительно,

9-20 – удовлетворительно,

21-32 – хорошо,

более 32 – 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 готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: у студента формируются системные знания по основам управления персоналом: подбора, отбора, организации и проведения оценки и аттестации персонала, умения и навыки применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом. 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 основ управления персоналом: подбора, отбора, организации и проведения оценки и аттестации персонала, умения и навыки ориентироваться в современных технологиях и методах оперативного 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



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

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

Версия документа - 1

стр. 25 из 25

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление об основах управления персоналом, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в современных технологиях и методах оперативного управления персоналом.

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

