

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г. Хасавюрте

Кафедра экономических дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине  
**«Управление персоналом»**

Образовательная программа  
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки:  
Финансы и кредит

Уровень высшего образования  
бакалавриат

Форма обучения  
очная, очно - заочная

Статус дисциплины: *входит в обязательную часть ОПОП*

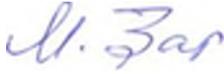
Хасавюрт, 2021

Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом» составлен в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень бакалавриата) от 12 августа 2020 г. N 954

Разработчик: кафедра экономических дисциплин, Магомедов М. А., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом» одобрен:

на заседании кафедры экономических дисциплин  
от « 22 » марта 2021 г., протокол № 7

Зав. кафедрой  М.А. Магомедов

на заседании учебно-методической комиссии филиала  
от « 25 » марта 2021 г., протокол № 7

Председатель   
(подпись) А.М.Шахбанов

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

### «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

#### 1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы  
(108 академических часа).

Очная форма обучения

Видработы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	108	108
<b>Контактная работа:</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Контроль	36	36
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
- контрольная работа	6	6
- написание реферата (Р);	6	6
- самостоятельное изучение разделов:	-	-
Модуль (Раздел) 1.	-	-
Модуль (Раздел) 2.	-	-
Модуль (Раздел) 3.	-	-
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	6	6
- подготовка к практическим занятиям.	6	6
<b>Вид итогового контроля: экзамен</b>		

Заочная форма обучения

Видработы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	108	108
<b>Контактная работа:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Контроль	9	9
Промежуточная аттестация	-	-

<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>87</b>	<b>87</b>
- контрольная работа	20	20
- написание реферата (Р);	22	22
- самостоятельное изучение разделов:	-	-
Модуль (Раздел) 1.	-	-
Модуль (Раздел) 2.	-	-
Модуль (Раздел) 3.	-	-
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	22	22
- подготовка к практическим занятиям.	23	23
<b>Вид итогового контроля: экзамен</b>		

### 1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули/разделы темы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции или её части	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
	Модуль 1. Теоретические основы организации и управления персоналом	УК-2	Опрос Реферат	В1-В29 1-10	Устно Письменно
		УК-3	Контр. работа	1-20	Письменно
	Модуль 2. Работа с персоналом	УК-2	Опрос Реферат	В30- В58 Темы 11-20	Устно Письменно
		УК-3	Контр. работа	21-40	Письменно
	Модуль 3. Экзамен	УК-2	Опрос	В1- В58	Устно
		УК-3	Контр. работа	В 1-48	Письменно

### 1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения исходя из действующих правовых норм имеющихся ресурсов и ограничений	Б-УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Знает: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; Владеет: методами разработки и управления проектами	Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол
	Б-УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Умеет: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	

	<p>Б-УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p>	<p>Знает: основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; Умеет: видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата; Владеет: навыками составления плана- графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения</p>	
	<p>Б-УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>Владеет: навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов</p>	
	<p>Б-УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p>Умеет: прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности</p>	
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Б-УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>Знает: общие формы организации деятельности коллектива; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; Владеет: навыками постановки цели в условиях командой работы</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол</p>
<p>Б-УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p>	<p>Знает: психологию межличностных отношений в группах разного возраста; Умеет: создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; Владеет: способами управления командной работой в решении поставленных задач</p>		
<p>Б-УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие в коллективе;</p>	<p>Умеет: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</p>		
<p>Б-УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для</p>	<p>Умеет: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; Владеет: навыками преодоления возникающих в коллективе</p>		

	достижения поставленной цели;	разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
	Б-УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Умеет: анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; Владеть: методами организации и управления коллективом.	

**2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ  
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы  
формирования компетенций в процессе освоения дисциплины  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**2.1. Вопросы устного опроса:**

1. Эволюция теории управления персоналом.
2. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента.
3. Принципы научного менеджмента Фр. Тейлор.
4. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы.
5. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом.
6. Школа организационного поведения.
7. Теория бюрократии М.Вебера.
8. Управленческая мысль во второй половине XX века.
9. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации).
10. Два стиля управления персоналом и их основные черты. Характеристики управления персоналом.
11. Системы управления персоналом в Японии и США.
12. Основы управления персоналом.
13. Цели и задачи управления персоналом.
14. Управление персоналом как система.
15. Классификация признаков систем управления персоналом.
16. Персонал предприятия как объект управления.
17. Концепции управления персоналом.
18. Природа и типы организации.
19. Формальные и неформальные организации.
20. Развитие организации и задачи руководителя.
21. Жизненный цикл организации.
22. Стадии создания, роста, зрелости и упадка.
23. Организационная культура как инструмент управления персоналом. Влияние культуры на управление персоналом.
24. Организационные функции культуры.
25. Способы влияния на культуру организации.
26. Руководство персоналом как составная часть культуры организации.

27. Система управления персоналом, ее структура и место в системе управления организацией.
28. Службы управления персоналом, ее структура и функции.
29. Роль службы управления персоналом в развитии организации.
30. Принципы, функции и организационная структура службы управления персоналом.
31. Классические стили руководства.
32. Понятие стиля руководства.
33. Количественные и качественные характеристики персонала организации.
34. Нормативная (плановая) и списочная (фактическая) численность персонала, среднесписочная численность работников за определенный период.
35. Статистика персонала.
36. Показатели оборота по приему, по выбытию и сменяемости кадров.
37. Структура кадров организации. Руководители, специалисты и технические исполнители.
38. Виды мотивации.
39. Кадровая политика: понятие и организационное назначение.
40. Этапы кадровой политики. Цели, задачи и организация кадрового планирования.
41. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
42. Планирование карьеры
43. Планирование потребности в персонале.
44. Планирование расходов на персонал.
45. Основные цели и функции контроллинга персонала.
46. Основные этапы приема персонала.
47. Кадровый маркетинг: понятие и философия, цели и инструменты.
48. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
49. Имидж организации как основа маркетинговой деятельности.
50. Внутренний и внешний рынки труда.
51. Системы оценки персонала.
52. Оплата персонала.
53. Методика определения заработной платы.
54. Современные системы заработной платы.
55. Повременная оплата и условия эффективности.
56. Аккордная система оплаты, ее разновидности и условия применения.
57. Премияльная система оплаты.
58. Дополнительные вознаграждения. Премии, надбавки.

#### ***Критерии оценки:***

- оценка «отлично» выставляется студенту, если показал знания теоретического материала и ответил на дополнительные вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если показал знания теоретического материала и поверхностно ответил на дополнительные вопросы ;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если слабо показал знания теоретического материала и затруднился с ответом на дополнительные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отказался от ответа или показал незнание теоретического материала и не ответил на дополнительные вопросы.

#### ***Контрольная работа:***

1. Управление персоналом как специфическая сфера управления.
2. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
3. Стратегическое управление персоналом организации.
4. Кадровая политика организации.
5. Планирование работы с персоналом в организации.
6. Службы персонала и их функции.
7. Современная организация подразделений по работе с персоналом.
8. Анализ и аттестация работы.
9. Управление поведением персонала организации.
10. Маркетинг персонала.
11. Организация рабочего времени персонала предприятия и управление им.
12. Административные методы управления персоналом.
13. Экономические методы управления персоналом.
14. Социально-психологические методы управления персоналом.
15. Процессы отбора и найма персонала.
16. Деловая оценка персонала.
17. Методы оценки индивидуальной деятельности персонала.
18. Аттестация как персонал-технология.
19. Мотивация персонала.
20. Системы оплаты и стимулирования персонала.
21. Трудовая адаптация работников.
22. Профессиональное развитие и обучение персонала, подготовка кадров.
23. Концепция непрерывного обучения управленческого персонала.
24. Тенденции развития центров управления персоналом в странах Западной Европы, США, Японии.
25. Управление деловой карьерой персонала.
26. Планирование карьеры и делового успеха.
27. Активизация творческого потенциала работников.
28. Управление дисциплиной труда.
29. Трудовая мобильность работников и пути сокращения текучести кадров.
30. Управление компетенцией персонала организации.
31. Руководство персоналом как разновидность власти.
32. Характер, содержание труда и роль руководителя в организации.
33. Стили и методы работы руководителя организации.
34. Основные подходы и принципы формирования коллектива.
35. Участие персонала в управлении организацией.
36. Организация труда управленческого персонала.
37. Управление реализацией деятельности персонала организации.

38. Управленческая команда.
39. Использование персонала.
40. Эффективность управления человеческими ресурсами.

### ***Требования к выполнению контрольной работы***

*Контрольная работа выполняется по одной из предложенных тем в соответствии со структурой учебной дисциплины.*

*Контрольная работа выполняется студентами очно-заочной и заочной форм обучения.*

### ***Критерии оценки контрольной работы***

*При оценке контрольной работы учитывается:*

- соответствие содержания работы заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- перечень использованной литературы (при выполнении работы студентами, обучающимися по заочной форме);
- соответствие оформления требованиям.

### ***Тематика рефератов:***

1. Стратегическая и тактическая схемы системы управления персоналом.
2. Основные подходы в науке управления персоналом. Организации типа «А» и «В».
3. Основные групповые процессы и феномены, изучаемые в управлении персоналом.
4. Типы и виды кадрового планирования: проблемы его осуществления и примеры использования (на примере учебной организации).
5. Методы и способы деловой оценки персонала.
6. Собеседование, интервьюирование и анкетирование при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки каждого метода.
7. Испытание, наблюдение и анализ документов при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки каждого метода.
8. Психологическое тестирование при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки метода.
9. Типы, виды и проблемы организационной адаптации.
10. Типы и виды деловой карьеры; цели карьеры; типы личности при построении карьеры.
11. Резюме при поступлении на работу: основные разделы, проблемы составления и анализа.
12. Охарактеризуйте основные исторические этапы развития теории управления персоналом.
13. Сформулируйте наиболее значимые особенности управления персоналом в японских компаниях.
14. Специфика российского кадрового менеджмента.
15. Анализ рабочего места. Личностная спецификация. Квалификационная карта. Карта компетенций.
16. Основные проблемы российского рынка трудовых ресурсов (региональный или профессиональные аспекты).
17. Подготовка и переподготовка, обучение и повышение квалификации кадров.
18. Расстановка кадров и соответствие работника занимаемой должности.
19. Проблемы трудовой мобильности и кадровых перемещений.
20. Службы персонала и внутреннее консультирование в организации

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент глубоко понимает изученный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент хорошо понимает изученный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если в ответе студента имеются существенные недостатки, изученный материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки;

- оценка «неудовлетворительно в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.

**Вопросы на экзамен:**

1. Определение понятия «управления персоналом».
2. Принципы построения системы управления персоналом.
3. Общая характеристика деятельности по управлению человеческими ресурсами на предприятиях.
4. Служба управления персоналом в системе управления предприятием.
5. Определение предмета науки об организации управления трудом и персоналом.
6. Место управления персоналом в системе управления предприятием.
7. Методология управления персоналом. Принципы и методы управления.
8. Цели и функции системы управления персоналом.
9. Организационная структура системы управления персоналом на предприятии общественного питания.
10. Отбор персонала на предприятии.
11. Роль целей управления персоналом в системе организационных целей.
12. Место планирования персонала в системе внутрифирменного планирования предприятия.
13. Факторы формирования эффективности управления персоналом на предприятии.
14. Функциональное разделение труда в управлении персоналом.
15. Понятие и содержание стратегического планирования персонала.
16. Социальная эффективность как категория целей управления персоналом на предприятии.
17. Персонал организации как объект управления.
18. Взаимосвязь развития организации и обучения персонала.
19. Сущность и виды деловой карьеры.
20. Сущность и типы конфликтов.
21. Принципы и методы управления конфликтами.
22. Классификация теорий мотивации.
23. Технология построения имиджа предприятия на основе конкурентоспособности персонала.
24. Процесс коммуникаций и эффективность управления персоналом на предприятии.
25. Определение маркетинга персонала.
26. Определение потребности в персонале.
27. Характеристика производительности и эффективности труда на предприятии.
28. Понятие и содержание Кадрового обеспечения системы управления персоналом.
29. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

30. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
31. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
32. Цели и задачи кадрового планирования.
33. Источники потребностей организации в персонале.
34. Методы прогнозирования потребностей в человеческих ресурсах.
35. Современные теории мотивации.
36. Управление производительностью на основе мотивации.
37. Понятие стиля управления.
38. Экономическая эффективность как категория целей управления персоналом на предприятии общественного питания.
39. Понятие и содержание экономической подсистемы управления персоналом.
40. Понятие и содержание социальной подсистемы системы управления персоналом.
41. Оценка персонала в современной организации.
42. Структурные подразделения предприятий по управлению персоналом.
43. Методы диагностики профессиональной пригодности работников предприятия.
44. Оплата труда и стимулирование трудовой деятельности на предприятиях.
45. Формы занятости и работа по контракту.
46. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала
47. Трудовые конфликты и пути их разрешения
48. Организационная культура и ее основные элементы.

***Критерии оценки:***

В экзаменационный билет включены 3 вопроса, охватывающих весь пройденный материал.

Ответы на все вопросы оцениваются максимум 100 баллами.

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

- 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.

- 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.

- 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.

- 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.

- 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.

- 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.

- 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.

-10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.

-0 баллов - нет ответа.

***Таблица перевода рейтингового балла в «5» - балльную шкалу***

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5 - балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично