

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
Калининградский филиал

Кафедра анализа, бухгалтерского учета и статистической отчетности

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе  
С.А. Носкова  
29 мая 2020 г.



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

*«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»*

(приложение к рабочей программе)

Направление подготовки бакалавра  
38.03.02 Менеджмент

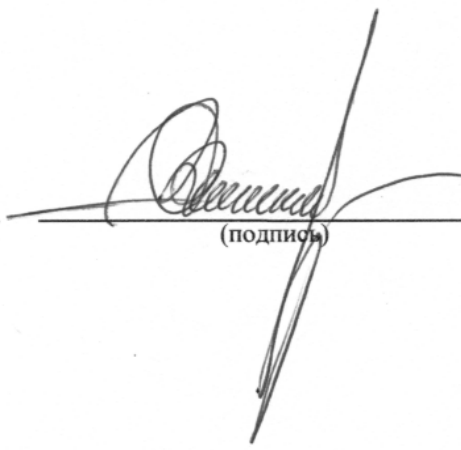
Тип образовательной программы  
Прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы  
Менеджмент организации

Полесск  
2020

Автор

Доцент

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

Кибыш А.И.

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в карте компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*	Виды занятий для формирования компетенций**	Оценочные средства для проверки формирования компетенций***
ОК – 2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение понятий социальной и этической ответственности при принятии организационно-управленческих решений,</li> <li>- различие форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях,</li> <li>- определять меру социальной и этической ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- целостной системой навыков действий в нестандартных ситуациях,</li> <li>- прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения.</li> </ul>	5,6	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся	Тест
ОПК – 3	способность проектировать организационные структуры,	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы развития и закономерности функционирования государственной</li> </ul>	5,6	Занятия лекционного типа, Занятия семинарс	Тест

	<p>участвовать в разработке стратегий управления человеческим и ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>организации в России и ее отличия от частной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов;</li> <li>- отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик);</li> <li>- исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России;</li> <li>- задачи и основные направления кадровой политики;</li> <li>- соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом;</li> <li>- виды и специфику кадрового аудита.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы;</li> <li>- самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и</li> </ul>		<p>кого типа, самостоятельная работа обучающихся</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------	--

		<p>инструкций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи;</li> <li>- сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита;</li> <li>- диагностировать особенности кадровой политики организации;</li> <li>- выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</li> <li>- обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</li> <li>- использования основных методов и технологий кадрового аудита;</li> <li>- проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита.</li> </ul>			
ОП К – 4	<p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления,</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главные требования к организации публичных выступлений;</li> <li>- основы осуществления и проведения деловых</li> </ul>	5, 6	<p>Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа,</p>	Тест

	вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>переписок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательность и этапы проведения совещаний;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;</li> <li>- организовывать и проводить публичные выступления;</li> <li>- диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений;</li> <li>- методами анализа, способами получения и обобщения информации;</li> <li>- методами формирования и поддержания этического климата в организации;</li> <li>- навыками деловых коммуникаций.</li> </ul>		самостоятельная работа обучающихся	
ПК – 17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды организаций, типы организационных структур;</li> <li>- основные виды и процедуры внутриорганизационного</li> </ul>	5, 6	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, самостоятельная	Тест

	<p>предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>контроля;  - основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере - государственного и муниципального управления;  - основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность.  уметь:  - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;  - определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры;  - формулировать цели организационного проектирования;  - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.  владеть:  - навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям;  - навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления</p>		<p>работа обучающихся</p>	
ПК	владением	знать:	5, 6	Занятия	Тест



<p>– 19</p>	<p>навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>- принципы целеполагания; виды и методы планирования;</p> <p>- современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга;</p> <p>-основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p> <p>уметь:</p> <p>- осуществлять моделирование системы персонального менеджмента;</p> <p>- применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности;</p> <p>- организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p> <p>владеть:</p> <p>-навыками организации персонального менеджмента;</p> <p>-навыками принятия решений о приоритетах;</p> <p>-методами самоорганизации и здоровьесбережения в контексте управления качеством жизни;</p> <p>-навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах</p>		<p>лекционный ого типа, Занятия семинар ского типа, самостоя тельная работа обучающ ихся</p>	
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции***	
		незачёт	зачёт				
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
		отсутствие усвоения (ниже порогового)	неполное усвоение (пороговое)	хорошее усвоение (углубленное)	отличное усвоение (продвинутое)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>ОК – 2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</b>							
знать	5,6	не знает основные понятия компетенции	немного знает основные понятия компетенции	знает основные понятия компетенции	отлично знает основные понятия компетенции	тест	зачёт, экзамен
уметь	5, 6	не умеет оперировать основными понятиями компетенции	слегка умеет оперировать основными понятиями компетенции	умеет оперировать основными понятиями компетенции	отлично умеет оперировать основными понятиями компетенции	тест	зачёт, экзамен
владеть	5, 6	не владеет понятийным аппаратом компетенции	не достаточно хорошо владеет понятийным аппаратом компетенции	владеет понятийным аппаратом компетенции	отлично владеет понятийным аппаратом компетенции	тест	зачёт, экзамен
<b>ОПК – 3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</b>							

знать	5, 6	не знает основные понятия компетенции	немного знает основные понятия компетенции	знает основные понятия компетенции	отлично знает основные понятия компетенции	тест	зачёт, экзамен
уметь	5, 6	не умеет оперировать основными понятиями компетенции	слегка умеет оперировать основными понятиями компетенции	умеет оперировать основными понятиями компетенции	отлично умеет оперировать основными понятиями компетенции	тест	зачёт, экзамен
владеть	5, 6	не владеет понятийным аппаратом компетенции	не достаточно хорошо понятийным аппаратом компетенции	владеет понятийным аппаратом компетенции	отлично владеет понятийным аппаратом компетенции	тест	зачёт, экзамен
<b>ОПК – 4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</b>							
знать	5, 6	не знает основные понятия компетенции	немного знает основные понятия компетенции	знает основные понятия компетенции	отлично знает основные понятия компетенции	тест	зачёт, экзамен
уметь	5, 6	не умеет оперировать основными понятиями компетенции	слегка умеет оперировать основными понятиями компетенции	умеет оперировать основными понятиями компетенции	отлично умеет оперировать основными понятиями компетенции	тест	зачёт, экзамен
владеть	5, 6	не владеет понятийным аппаратом компетенции	не достаточно хорошо понятийным аппаратом компетенции	владеет понятийным аппаратом компетенции	отлично владеет понятийным аппаратом компетенции	тест	зачёт, экзамен
<b>ПК – 17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</b>							
знать	5, 6	не знает основные понятия компетенции	немного знает основные понятия компетенции	знает основные понятия компетенции	отлично знает основные понятия компетенции	тест	зачёт, экзамен
уметь	5, 6	не умеет оперировать основными понятиями компетенции	слегка умеет оперировать основными понятиями компетенции	умеет оперировать основными понятиями компетенции	отлично умеет оперировать основными понятиями компетенции	тест	зачёт, экзамен
владеть	5, 6	не владеет понятийным аппаратом	не достаточно хорошо понятийным аппаратом компетенции	владеет понятийным аппаратом компетенции	отлично владеет понятийным аппаратом компетенции	тест	зачёт, экзамен

		компетенции					
ПК – 19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками							
знать	5, 6	не знает основные понятия компетенции	немного знает основные понятия компетенции	знает основные понятия компетенции	отлично знает основные понятия компетенции	тест	зачёт, экзамен
уметь	5, 6	не умеет оперировать основными понятиями компетенции	слегка умеет оперировать основными понятиями компетенции	умеет оперировать основными понятиями компетенции	отлично умеет оперировать основными понятиями компетенции	тест	зачёт, экзамен
владеть	5, 6	не владеет понятийным аппаратом компетенции	не достаточно хорошо владеет понятийным аппаратом компетенции	владеет понятийным аппаратом компетенции	отлично владеет понятийным аппаратом компетенции	тест	зачёт, экзамен

## **2.2. Шкала оценивания компетенций**

**Средство оценивания: тест**

### **Шкала оценивания:**

Если студент ответил правильно менее чем на **51 %** вопросов, то дисциплина считается неувоенной, и он получает оценку **«неудовлетворительно»**.

Если студент ответил правильно на **51-70 %** вопросов, то ему ставится оценка **«удовлетворительно»**.

Если студент ответил правильно на **71-90 %** вопросов, то он получает оценку **«хорошо»**.

Если студент ответил правильно на **91-100 %** вопросов, то ему ставится оценка **«отлично»**.

## **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы** **Оценочное средство – тест**

### **Семестр 5**

#### **1. Тенденция мирового рынка труда - ...**

Снижение темпов роста заработных плат (в особенности в развитых странах), повышение уровня безработицы

Ослабление связи между размером вознаграждения и результатами деятельности компании, подразделений и индивидуальной работы сотрудника в краткосрочной и долгосрочной перспективе

Отсутствие практики «отложенного бонуса»

Снижение доли долгосрочных элементов в общем вознаграждении

Отсутствие верхних границ вознаграждения руководителей высшего звена управления

#### **2. Тенденция мирового рынка труда - ...**

Повышение темпов роста заработных плат (в особенности в развитых странах), снижение уровня безработицы

Ужесточение связи между размером вознаграждения и результатами деятельности компании, подразделений и индивидуальной работы сотрудника в краткосрочной и долгосрочной перспективе

Отсутствие практики «отложенного бонуса»

Снижение доли долгосрочных элементов в общем вознаграждении

Отсутствие верхних границ вознаграждения руководителей высшего звена управления

#### **3. Тенденция мирового рынка труда - ...**

Повышение темпов роста заработных плат (в особенности в развитых странах), снижение уровня безработицы

Ослабление связи между размером вознаграждения и результатами деятельности компании, подразделений и индивидуальной работы сотрудника в краткосрочной и долгосрочной перспективе

Отсутствие практики «отложенного бонуса»

Увеличение доли долгосрочных элементов в общем вознаграждении

Отсутствие верхних границ вознаграждения руководителей высшего звена управления

4. Официальный уровень безработицы в России по сравнению с рядом развитых стран зафиксирован на...  
низком уровне  
высоком уровне  
среднем уровне  
нулевой отметке
5. Уровень скрытой безработицы в России...  
существенное выше официального уровня  
существенное ниже официального уровня  
примерно равен официальному уровню  
отсутствует
6. Уровень безработицы в отдельных субъектах федерации страны...  
существенно различается  
примерно одинаков  
не измеряется
7. Одной из тенденций в области оплаты труда в РФ (по данным Регионального обзора «Эрнст энд Янг» 2011 года) является...  
Усиление государственного контроля за организацией оплаты труда в государственных корпорациях и компаниях с государственным участием  
Ослабление государственного контроля за организацией оплаты труда в государственных корпорациях и компаниях с государственным участием  
Сохранение государственного контроля за организацией оплаты труда в государственных корпорациях и компаниях с государственным участием  
Отсутствие государственного контроля за организацией оплаты труда в государственных корпорациях и компаниях с государственным участием
8. Одной из тенденций в области оплаты труда в РФ (по данным Регионального обзора «Эрнст энд Янг» 2011 года) является...  
снижение темпов роста реальной заработной платы работников  
повышение темпов роста реальной заработной платы работников  
сохранение темпов роста реальной заработной платы работников
9. Наиболее популярная льгота, предоставляемая сотрудникам - ...  
Медицинское страхование  
Оплата питания  
Оплата мобильной связи  
Предоставление автомобиля отдельным категориям персонала
10. Три ключевые проблемы трудовых ресурсов в России  
Сокращающееся население страны  
Ухудшение здоровья населения  
Диспропорция населения различных возрастных групп  
Рост престижа работы на производстве и работы вообще  
Профицит трудовых ресурсов  
Растущее население страны  
Улучшение здоровью населения
11. Три ключевые проблемы трудовых ресурсов в России  
Падение престижа работы на производстве и работы вообще

Быстрое устаревание знаний и навыков  
Дефицит трудовых ресурсов  
Рост престижа работы на производстве и работы вообще  
Профицит трудовых ресурсов  
Растущее население страны  
Улучшение здоровью населения

12. Наиболее востребованный тип персонала в настоящее время...  
Рабочие основных специальностей  
Функциональные специалисты (управленцы)  
Руководители среднего звена  
Инженеры  
Рабочие вспомогательных специальностей  
Руководители нижнего звена  
Руководители высшего звена

13. Три ключевые HR-проблемы компаний:  
Старение персонала, слабый приток «новой» крови  
Недостаточный уровень квалификации персонала  
Высокий уровень текучести кадров  
Неконкурентоспособный компенсационный пакет  
Низкий уровень трудовой мотивации персонала  
Невысокий уровень лояльности персонала

14. Во всех сферах экономики и производства наблюдается  
Дефицит квалифицированных кандидатов  
Избыток квалифицированных кандидатов  
Наличие квалифицированных кандидатов в необходимом объеме

15. Три ключевых причины нерационального использования трудового ресурса в России:

Избыточная численность сотрудников на предприятиях и в организациях  
Самые многочисленные армии работников в России заняты тем, что не приносит добавленной стоимости: (охранники, бухгалтеры, кадровики, чиновники)  
Несовершенство информационных и материальных потоков, организации и распределения работ (наличие большого количества сотрудников, у которых нет «заказчика» в компании)  
Старение населения  
Трудовая миграция  
Чрезмерная ответственность руководителей за персонал - вверенный им основной ресурс Компании

16. Две ключевые причины нерационального использования трудового ресурса в России:

Недостаточная численность сотрудников на предприятиях и в организациях  
Нехватка сотрудников, не приносящих добавленной стоимости: (охранники, бухгалтеры, кадровики, чиновники)  
Старение населения  
Трудовая миграция  
Чрезмерная ответственность руководителей за персонал - вверенный им основной ресурс Компании

«Бездумная» занятость, отсутствие смысла и содержания деятельности, ежедневного задания, организации и контроля его исполнения;

Слабая ответственность руководителей за персонал - вверенный им основной ресурс Компании

17. Одно из решений современных проблем УЧР -

Создавать качественные рабочие места

Увеличивать численность сотрудников на предприятиях и в организациях

Увеличивать число сотрудников, не приносящих добавленной стоимости: (охранники, бухгалтеры, кадровики, чиновники)

Увеличивать трудовую миграцию

Увеличивать ответственность руководителей за персонал - вверенный им основной ресурс Компании

18. Три составляющие для создания качественных рабочих мест в стране:

Условия работы – современное оборудование, технологии, визуальный и физиологический комфорт

Содержание труда – интересный осмысленный труд, нужный потребителям.

Возможности для профессионального роста и развития

Увеличение трудовой миграции

Опережающий рост заработной платы по сравнению с производительностью труда

Жесткая вертикаль власти и субординация на предприятиях

19. Главная задача современного руководителя - ...

Научиться управлять персоналом как главным ресурсом организации

Управление производительностью труда

Управление удовлетворенностью трудом, его условиями и содержанием

Управление квалификацией работников

20. Установите соответствие между видами собеседований и их характеристиками:

Виды собеседований	Характеристика
один на один	Наиболее распространенный вид собеседования
один представитель организации встречается с несколькими кандидатами	интервьюеру предоставляется возможность одновременно (а не заочно) оценить нескольких кандидатов и понаблюдать за ними в условиях стрессовой ситуации
несколько представителей организации беседуют с одним кандидатом	повышает объективность оценки и качество самого собеседования, однако может создать дополнительный стресс для кандидата и увеличивает издержки организации
несколько представителей организации интервьюируют нескольких кандидатов	значительно увеличивает сложность процесса собеседования и требует тщательной подготовки и согласованного поведения интервьюеров

21. Установите соответствие между типами собеседований и их характеристиками:



Типы собеседований	Характеристика
биографические собеседования	строятся вокруг фактов из жизни кандидата, его прошлого опыта, дает возможность оценить то, что кандидат уже сделал в своей жизни, и на основании этого предположить, насколько успешно он сможет работать в должности, на которую претендует
ситуационные собеседования	кандидату предлагается решить одну или несколько проблем. В качестве таковых часто используются реальные или гипотетические проблемы, связанные с будущей профессиональной деятельностью кандидата
структурированные собеседования	наличие у интервьюера подготовленного списка вопросов, составленных таким образом, чтобы протестировать уровень развития у кандидата наиболее важных для данной должности компетенций

22. Невозможности оценить сегодняшнее состояние кандидата, его способности и мотивацию – это недостаток такого типа собеседований, как...

- биографические собеседования
- ситуационные собеседования
- структурированные собеседования
- первичное интервью
- конкурс резюме
- собеседование по телефону

23. В ходе какого собеседования задаются вопросы типа: "Расскажите о своей прежней работе. Какой предмет Вам нравился больше всего в школе? Почему Вы выбрали тот институт, в который поступили? Если бы Вы могли вернуться на 10 лет назад, что бы Вы сделали по-другому?":

- биографические собеседования
- ситуационные собеседования
- структурированные собеседования
- первичное интервью
- собеседование по телефону
- конкурс резюме

24. Какой тип собеседования позволяет в большей мере оценить способность кандидата решать определенные типы задач, нежели его аналитические способности в целом?

- биографические собеседования
- ситуационные собеседования
- структурированные собеседования
- первичное интервью
- собеседование по телефону
- конкурс резюме

25. Правильная последовательность стадий собеседования по отбору на работу:  
 Установление контакта с кандидатом  
 Получение и проверка необходимой информации о кандидате  
 Ответы на вопросы кандидата о фирме и должности

Подведение итогов и договоренность о дальнейших шагах  
Завершение контакта с собеседником

26. Правильная последовательность стадий собеседования по отбору на работу:  
Подготовка  
Создание атмосферы доверия  
Обмен информацией (основная часть)  
Заключение  
Оценка

27. К какому этапу собеседования относятся следующие действия интервьюера:  
изучение досье кандидата, определение критериев оценки кандидата, подготовка вопросов,  
которые позволят оценить кандидата по выбранным критериям

Подготовка  
Создание атмосферы доверия  
Обмен информацией (основная часть)  
Заключение  
Оценка

28. Установите соответствие между признаками классификации вопросов для  
собеседований и их типами:

Классификационный признак	Типы вопросов
По форме	Открытые, закрытые, личные, безличные, прямые, косвенные, вербальные, с использованием наглядного материала
По функции	Основные, зондирующие, контрольные
По воздействию	Нейтральные, наводящие

29. Средство заставить кандидатов говорить — вызвать их на разговор и подвести к развернутому ответу – это...

Открытые вопросы  
Закрытые вопросы  
Личные вопросы  
Безличные вопросы  
Прямые вопросы  
Косвенные вопросы  
Вербальные вопросы

30. Примеры вопросов какого типа приведены ниже ? «Я хотел бы, чтобы вы рассказали мне о той работе, которую вы выполняете сейчас. Что вы знаете об...? Не могли бы вы привести несколько примеров...? Пожалуйста, расскажите мне о нескольких интересных вещах, которыми вы занимались на работе в последнее время?»

Открытые вопросы  
Закрытые вопросы  
Личные вопросы  
Безличные вопросы  
Прямые вопросы  
Косвенные вопросы  
Вербальные вопросы

31. Вопросы какого типа применяются для того, чтобы узнать дальнейшие детали или получить все фактические данные. Их задают, когда ответы были излишне обобщенными, или когда есть подозрение, что существует относящаяся к делу информация, которую кандидат не раскрыл.

- Открытые вопросы
- Закрытые вопросы
- Личные вопросы
- Безличные вопросы
- Прямые вопросы
- Косвенные вопросы
- Вербальные вопросы
- Зондирующие вопросы

32. Примеры вопросов какого типа приведены ниже ? «Какую конкретно роль вы играли в этом проекте? Каков конкретный вклад, который вы внесли в успешное осуществление проекта? Какие знания и навыки вы смогли применить в ходе этого проекта?»

- Открытые вопросы
- Закрытые вопросы
- Личные вопросы
- Безличные вопросы
- Прямые вопросы
- Косвенные вопросы
- Вербальные вопросы
- Зондирующие вопросы

33. К какому типу вопросов для собеседования относятся вопросы, нацеленные на то, чтобы получить фактическую информацию. В качестве ответа предполагается определенное слово или короткое предложение.

- Открытые вопросы
- Закрытые вопросы
- Личные вопросы
- Безличные вопросы
- Прямые вопросы
- Косвенные вопросы
- Вербальные вопросы
- Зондирующие вопросы

34. Вопросы какого типа применяются в структурированных собеседованиях на основе ситуаций, для того чтобы обрисовать ситуацию кандидату и спросить его, как бы он реагировал на это ?

- Открытые вопросы
- Закрытые вопросы
- Личные вопросы
- Безличные вопросы
- Прямые вопросы
- Косвенные вопросы
- Вербальные вопросы
- Зондирующие вопросы

35. Установите соответствие между типами вопросов для собеседований и их характеристиками:

Типы вопросов для собеседований	Характеристика
Вопросы, касающиеся мотивации	информацию для оценки можно получить скорее с помощью умозаключений, чем прямыми вопросами
Вопросы, помогающие непрерывному течению интервью	поддерживают ход собеседования и поощряют кандидата дать больше информации о том, что он уже сказал
Уточняющие вопросы	помогают проверить, хорошо ли вы поняли то, что сказал кандидат: вы предлагаете им ваше изложение того, что они сказали, и спрашиваете их, согласны ли они с такой версией
Вопросы о карьерном росте	могут дать некоторое представление о мотивации, а также о том, как он прогрессирует в приобретении полезных и необходимых для работы знаний, навыков и опыта
Вопросы, с акцентом на работу	вопросы, которые направлены на то, чтобы получить больше информации о конкретных аспектах трудовой деятельности кандидатов
Вопросы по поводу интересов вне работы	это может дать некоторое понимание того, насколько сильно кандидаты мотивированы, если раскрывается глубина и энергия, с которой они занимаются своим хобби
Бесполезные вопросы	Вопросы со множеством ответов, наводящие вопросы, которые подсказывают ответ, который вы хотите получить
Вопросы, которых следует избегать	вопросы, которые могут быть истолкованы двусмысленно с точки зрения пола, расы или инвалидности

36. Установите соответствие между типами вопросов для собеседований и их примерами:

Типы вопросов для собеседований	Примеры вопросов
Вопросы, касающиеся мотивации	Почему вы решили уйти оттуда?», «Как вы этого достигли?», «Какие трудности вы преодолели?»
Вопросы, помогающие непрерывному течению интервью	Что произошло затем? Что вы делали после этого? Можем мы поговорить о вашей последующей работе? Можем мы теперь перейти к..? Не могли бы вы подробнее рассказать о..?
Уточняющие вопросы	Насколько я понял, вы ушли с прошлой работы, поскольку у вас возникли разногласия с вашим начальником по ряду важных вопросов - это так?
Вопросы о карьерном росте	Чему вы научились на этой новой работе? Какие дополнительные навыки вы должны были применять, когда вас повысили? Почему вы ушли с этой работы?

	<p>Что произошло после того, как вы оставили эту работу?</p> <p>Каким образом, по вашему мнению, эта работа способствовала вашему карьерному росту?</p>
Вопросы, с акцентом на работу	<p>Сколько дней в прошлом году вы отсутствовали на работе?</p> <p>Сколько раз вы опаздывали в прошлом году?</p> <p>Отсутствовали ли вы на работе по какой-либо причине, связанной со здоровьем, не указанной в вашем заявлении?</p>
Бесполезные вопросы	<p>«Какие навыки вы наиболее часто применяете в работе: технические, организаторские, навыки работы в команде или коммуникационные?»</p> <p>«Вы так считаете, правда «Я понимаю это так, что на самом деле вы не считаете, будто..?»</p>
Вопросы, которых следует избегать	<p>«Кто собирается присматривать за детьми?»</p> <p>Собираетесь ли вы еще заводить детей?</p> <p>Беспокоитесь ли вы о том, что станете членом национального меньшинства здесь?</p> <p>Сможете ли вы справляться с работой в связи с вашей инвалидностью?</p>

37. Установите соответствие между стадиями собеседования их характеристиками:

Стадия собеседования	Характеристика
Подготовка	изучение досье кандидата, определение критериев оценки кандидата, подготовка вопросов, которые позволят оценить кандидата по выбранным критериям
Создание атмосферы доверия	можно начать собеседование с вопросов на нейтральную тему, например: "Легко ли Вы добрались до нашего офиса?", предложить кандидату сесть там, где ему удобно, пожать руку, улыбнуться и т.п.
Обмен информацией (основная часть)	Следует поощрять кандидата, проходящего собеседование, говорить большую часть времени. Для этого желательно задавать множество вопросов, требующих развернутого ответа, — вопросов, на которые нельзя ответить да или нет. Но хороший интервьюер имеет на вооружении другие типы вопросов, которые можно будет задать в случае необходимости
Заключение	должно произойти в тот момент, когда этого хочет интервьюер. Для этого существует несколько специальных приемов – предложить кандидату задать последний вопрос, начать поглядывать на часы или на дверь, выпрямиться, как бы собираясь подняться из-за стола
Оценка	должна быть произведена непосредственно после собеседования, в противном случае острота восприятия сотрется, и проводивший собеседование сотрудник может упустить важные детали

38. Что важно делать при интервью:  
выделять себе достаточно времени  
назначать большое количество собеседований подряд;  
быстро переходить к трудным (зондирующим) вопросам;  
задавать наводящие вопросы или вопросы с множеством предлагаемых ответов;  
уделять большое внимание отдельным сильным или слабым сторонам;

39. Что важно делать при интервью:  
устанавливать приятные неформальные отношения — начинать с открытых вопросов  
назначать большое количество собеседований подряд;  
быстро переходить к трудным (зондирующим) вопросам;  
задавать наводящие вопросы или вопросы с множеством предлагаемых ответов;  
уделять большое внимание отдельным сильным или слабым сторонам;

40. Что важно делать при интервью:  
планировать собеседование для того, чтобы иметь возможность структурировать его должным образом  
назначать большое количество собеседований подряд;  
быстро переходить к трудным (зондирующим) вопросам;  
задавать наводящие вопросы или вопросы с множеством предлагаемых ответов;  
уделять большое внимание отдельным сильным или слабым сторонам;

41. Что нельзя делать при интервью:  
поощрять кандидата рассказывать о себе;  
анализировать трудовой стаж кандидата, раскрывая его сильные, слабые стороны и сферу интересов;  
добиваться примеров и случаев успешного применения знаний, навыков и результативного применения способностей;  
составлять мнение на основе фактического материала, который вы получили по поводу опыта кандидатов и их соответствия профилю личности.  
быстро переходить к трудным (зондирующим) вопросам;

42. Что нельзя делать при интервью:  
поощрять кандидата рассказывать о себе;  
анализировать трудовой стаж кандидата, раскрывая его сильные, слабые стороны и сферу интересов;  
добиваться примеров и случаев успешного применения знаний, навыков и результативного применения способностей;  
составлять мнение на основе фактического материала, который вы получили по поводу опыта кандидатов и их соответствия профилю личности.  
задавать наводящие вопросы или вопросы с множеством предлагаемых ответов;

43. Что нельзя делать при интервью:  
поощрять кандидата рассказывать о себе;  
анализировать трудовой стаж кандидата, раскрывая его сильные, слабые стороны и сферу интересов;  
добиваться примеров и случаев успешного применения знаний, навыков и результативного применения способностей;

составлять мнение на основе фактического материала, который вы получили по поводу опыта кандидатов и их соответствия профилю личности.  
уделять большое внимание отдельным сильным или слабым сторонам;

44. Чаще всего увольнение связано с...  
выходом на пенсию по достижении определенного трудового стажа и возраста  
смертью работника  
нарушением трудового законодательства  
сокращением персонала  
прогулом

### Семестр 6

1. Органическая часть процесса управления, посредством которого человеческая энергия преобразуется в определенное поведение, ожидаемым результатом последнего являются эффективные совместные действия, реализующие планы организации

-  
Мотивация  
Стимулирование  
Менеджмент  
Планирование  
Мотивирование

2. Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных/организационных целей -

Мотивация  
Стимулирование  
Менеджмент  
Планирование  
Мотивирование  
Самоорганизация

3. Объективное свойство человека нуждаться в определенных условиях, необходимых для его функционирования и развития -

Потребности  
Нужда  
Ресурсы  
Мотивы  
Мотивация

4. Физиологические и, как правило, врожденные потребности – это...

Первичные потребности  
Вторичные потребности  
Мотивы  
Побуждения

5. Психологические (потребность в уважении, успехе, власти и т.д.) – это...

Первичные потребности  
Вторичные потребности  
Мотивы  
Побуждения

6. Установите правильную последовательность:

Потребности

Мотив  
Вознаграждение

7. Внутренние побуждения человека к деятельности, вызванное потребностями.

Первичные потребности

Вторичные потребности

Мотивы

Стимулы

Мотивация

8. Все, что человек считает ценным для себя -

Потребности

Мотив

Вознаграждение

Мотивы

Стимулы

Мотивация

9. Вознаграждения бывают (2 варианта):

Внутренние

Внешние

Первичные

Вторичные

Физиологические

Психологические

10. Внутренние вознаграждения -

Дает сама работа

Даются организацией

Даются самим работником

Устанавливается внутри отдела

11. 2 вида потребностно-мотивационных теорий:

Содержательные

Процессуальные

Иерархические

Процесные

Стимулирующие

12. Установите соответствие между теориями мотивации и их сутью:

Теория мотивации	Суть теории
теории содержания	Определение потребностей людей и их целей
теории процесса	Анализ процесса принятия человеком решения об определенном образе действий, направленном на достижение его целей. В чем заключается этот процесс и как оцениваются издержки и вознаграждение альтернативных вариантов
теории социального влияния мотивации	Использование теорий мотивации для оказания влияния на поведение других людей

13. Установите правильную последовательность потребностей согласно теории Маслоу:



Физиологические потребности  
 Уверенность в завтрашнем дне (потребность в безопасности)  
 Социальные потребности  
 Потребности в уважении  
 Потребности в самореализации и в самовыражении

14. Установите соответствие между уровнями иерархии потребностей Маслоу и их характеристикой:

Потребности по Маслоу	Характеристика
Физиологические потребности	потребности в заработной плате, отпуске, пенсионном обеспечении, перерывах, благоприятных рабочих условиях, освещении, отоплении и вентиляции
Уверенность в завтрашнем дне (потребность в безопасности)	борьба служащих за безопасность работы, организацию профсоюзов, безопасные условия работы, дополнительные льготы, страховку и выходное пособие
Социальные потребности	вхождение в формальные и неформальные рабочие группы, сотрудничество с другими рабочими и принятие участия в разнообразной совместной деятельности
Потребности в уважении	почётные звания, другие формы признания, похвалы, дополнительные обязательства и продвижение по службе
Потребности в самореализации и в самовыражении	люди стараются реализовать весь свой потенциал, увеличить свои способности и быть «лучшими»

15. Согласно теории Маслоу, потребности в заработной плате, отпуске, пенсионном обеспечении, перерывах, благоприятных рабочих условиях, освещении, отоплении и вентиляции, это...

Физиологические потребности  
 Уверенность в завтрашнем дне (потребность в безопасности)  
 Социальные потребности  
 Потребности в уважении  
 Потребности в самореализации и в самовыражении

16. Установите соответствие между потребностями и структурно-организационными факторами (по Стиарз & Портер):

Потребности по Маслоу	Структурно-организационные факторы
Физиологические потребности	оплата приятная рабочая обстановка предоставление питания на работе
Безопасность	хорошее обеспечение охраны здоровья и безопасности корпоративные льготы и надбавки гарантия работы
Социальные потребности	сплоченная рабочая группа доброжелательность руководства профессиональные ассоциации/ объединения
Признание	общественное признание должностное звание престижная должность

	отдача от самой работы
Самореализация	требуемая полной отдачей работа возможность использовать творческий подход достижения на работе повышение квалификации в организации

17. Согласно теории Ф. Герцберга, факторы или условия, при отсутствии которых служащие не получали удовлетворения от работы, это...

гигиенические факторы  
мотиваторы  
потребности  
потребности ERG

18. Согласно теории Ф. Герцберга, условия работы, при наличии которых достигается высокий уровень мотивации служащих и удовлетворения от работы, это...

гигиенические факторы  
мотиваторы  
потребности  
потребности ERG

19. По Герцбергу, политика компании и методы управления, непосредственное руководство, условия труда, зарплата, отношения с коллегами, личная жизнь, отношения с подчиненными, статус/ положение, безопасность и гарантии – это...

гигиенические факторы  
мотиваторы  
потребности  
потребности ERG

20. По Герцбергу, достижения, признание, работа сама по себе, ответственность, повышение квалификации, продвижение по службе, – это...

гигиенические факторы  
мотиваторы  
потребности  
потребности ERG

21. Какой процессуальной теории мотивации соответствуют следующие утверждения: «человек верит, что от его усилий зависят результаты организации, человек верит, что вознаграждение будет соответствовать полученным результатам, для человека вознаграждение должно быть значимым» ?

теория ожиданий В.Врума  
теория справедливости  
модель Портера-Лоулера

22. Какой процессуальной теории мотивации соответствуют следующие утверждения: «Люди А) определяют для себя соотношение полученного вознаграждения и затраченных усилий; Б) соотносят свое вознаграждение с вознаграждением других людей за аналогичную работу» ?

теория ожиданий В.Врума  
теория справедливости  
модель Портера-Лоулера

23. Что из перечисленного НЕ является принципом мотивации?  
Установление четких целей и задач

Увязка целей и вознаграждения, определение критериев оценки  
Гласность. Наличие обратной связи  
Создание благоприятных условий для эффективной работы  
Единство моральных и материальных методов стимулирования  
Учет личных качеств работников  
Использование преимущественно положительных стимулов  
Зарплата – главный мотиватор

24. Плата за труд, отделенная от процесса выполнения задания (заработная плата, безопасность и возможности повышения по службе) – это...

Внешнее вознаграждение  
Внутреннее вознаграждение  
Стимул  
Мотив  
Мотиватор

25. Применение навыков, чувство достижения, удовлетворение от выполнения поручения – это...

Внешнее вознаграждение  
Внутреннее вознаграждение  
Стимул  
Мотив  
Мотиватор

26. Система периодической формальной оценки индивидуальных особенностей сотрудников с целью накопления информации, необходимой для принятия управленческих решений - ...

Оценка персонала  
Аттестация персонала  
Обучение персонала  
Развитие персонала  
Управление персоналом

27. Значение оценочных мероприятий для оцениваемого работника (3 варианта):  
получение обратной связи, позволяющей своевременно внести необходимые изменения в свою работу;

возможность провести самооценку профессионально значимых качеств, своей работы в целом, высказаться о своих потребностях, планах;

возможность наметить основные направления своего обучения, повышения квалификации и развития

получение информации об управленческом потенциале организации;

выявление трудностей и проблем, которые мешают работникам в достижении требуемых результатов труда;

получение информации для принятия кадровых решений;

выявление кадрового резерва менеджеров

формирование единых требований к менеджерам;

оценка и определение направлений развития кадрового состава;

28. Значение оценочных мероприятий для высшего руководства (4 варианта):  
получение обратной связи, позволяющей своевременно внести необходимые изменения в свою работу;

возможность провести самооценку профессионально значимых качеств, своей работы в целом, высказаться о своих потребностях, планах;  
возможность наметить основные направления своего обучения, повышения квалификации и развития  
получение информации об управленческом потенциале организации;  
выявление трудностей и проблем, которые мешают работникам в достижении требуемых результатов труда;  
получение информации для принятия кадровых решений (должностные перемещения, изменение параметров вознаграждения и т.д.);  
выявление кадрового резерва менеджеров  
формирование единых требований к менеджерам;  
оценка и определение направлений развития кадрового состава;  
отработка критериев и оптимизация процесса расстановки кадров;  
повышение организованности в работе с кадрами

29. Значение оценочных мероприятий для организации в целом (4 варианта):  
получение обратной связи, позволяющей своевременно внести необходимые изменения в свою работу;  
возможность провести самооценку профессионально значимых качеств, своей работы в целом, высказаться о своих потребностях, планах;  
возможность наметить основные направления своего обучения, повышения квалификации и развития  
получение информации об управленческом потенциале организации;  
выявление трудностей и проблем, которые мешают работникам в достижении требуемых результатов труда;  
получение информации для принятия кадровых решений (должностные перемещения, изменение параметров вознаграждения и т.д.);  
выявление кадрового резерва менеджеров  
формирование единых требований к менеджерам;  
оценка и определение направлений развития кадрового состава;  
отработка критериев и оптимизация процесса расстановки кадров;  
повышение организованности в работе с кадрами

30. Выявляет слабые и сильные стороны работников, дает возможность определить пробелы в компетенциях каждого работника и предусмотреть меры по их устранению -

Оценка персонала  
Аттестация персонала  
Обучение персонала  
Развитие персонала  
Управление персоналом

31. Что НЕ является предметом оценки персонала ?

Выполнение должностных обязанностей  
Особенности поведения  
Эффективность деятельности  
Особенности личности  
Уровень достижения результатов  
Уровень компетенции  
Внешность сотрудника

32. Что НЕ входит в число областей оценки, развития и поощрения персонала системы оценки персонала «5+» ?
- совершенствование профессиональных знаний
  - инновации/оптимизация рабочего процесса
  - работа в команде
  - ориентация на клиента
  - личная результативность (КПЭ)
  - уровень мотивации
33. Процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых качеств и установления их соответствия (несоответствия) занимаемой должности - ...
- Оценка персонала
  - Аттестация кадров
  - Обучение персонала
  - Развитие персонала
  - Управление персоналом
34. Разработку принципов и методик проведения аттестации в организации осуществляет...
- Служба персонала
  - Линейные руководители
  - Руководители организации
  - Внешние провайдеры
35. Метод аттестации, при котором осуществляется ранжирование сотрудников от лучшего к худшему по результатам работы за аттестационный период - ...
- Сравнительный метод
  - Метод стандартных оценок
  - Управление постановкой задач - МВО (Management by Objectives)
  - “360\* аттестация”
  - Центр оценки персонала (Assessment Center)
36. Метод аттестации, при котором оценивается фактор компетентности сотрудника с учетом важности (веса) факторов - ...
- Сравнительный метод
  - Метод стандартных оценок
  - Управление постановкой задач - МВО (Management by Objectives)
  - “360\* аттестация”
  - Центр оценки персонала (Assessment Center)
37. Метод аттестации, при котором руководитель и подчиненный совместно определяют основные цели работы последнего на определенный период, и по истечении периода руководитель оценивает степень их реализации - ...
- Сравнительный метод
  - Метод стандартных оценок
  - Управление постановкой задач - МВО (Management by Objectives)
  - “360\* аттестация”
  - Центр оценки персонала (Assessment Center)
38. Метод аттестации сотрудника, состоящий в его оценке руководителем, коллегами, «смежниками», клиентами - ...

Сравнительный метод  
 Метод стандартных оценок  
 Управление постановкой задач - MBO (Management by Objectives)  
 “360\* аттестация”  
 Центр оценки персонала (Assessment Center)

39. Комплексный метод оценки сотрудника по выбранным критериям (компетенциям)

Сравнительный метод  
 Метод стандартных оценок  
 Управление постановкой задач - MBO (Management by Objectives)  
 “360\* аттестация”  
 Центр оценки персонала (Assessment Center)

40. Программа (набор психологических тестов, собеседований, упражнений, игр, тренинга) оценки потенциала сотрудников, используемая в основном для выявления сотрудников, обладающих потенциалом профессионального роста (прежде всего – менеджеров) и разработки целевых программ их развития - ...

Сравнительный метод  
 Метод стандартных оценок  
 Управление постановкой задач - MBO (Management by Objectives)  
 “360\* аттестация”  
 Центр оценки персонала (Assessment Center)

41. Основу какого метода оценки составляет деловая игра, включающая разнообразные бизнес-симуляции, упражнения ?

Сравнительный метод  
 Метод стандартных оценок  
 Управление постановкой задач - MBO (Management by Objectives)  
 “360\* аттестация”  
 Центр оценки персонала (Assessment Center)

42. Результатом какого метода оценки персонала является консолидированное мнение экспертов об уровне и характере развития оцениваемых критериев (компетенций) у участников ?

Сравнительный метод  
 Метод стандартных оценок  
 Управление постановкой задач - MBO (Management by Objectives)  
 “360\* аттестация”  
 Центр оценки персонала (Assessment Center)

43. Установите соответствие между методами оценки персонала и их описанием

Метод оценки персонала	Описание
Сравнительный метод	ранжирование сотрудников от лучшего к худшему по результатам работы за аттестационный период
Метод стандартных оценок	оценивается фактор компетентности сотрудника с учетом важности (веса) факторов
Управление постановкой задач - MBO (Management by Objectives)	руководитель и подчиненный совместно определяют основные цели работы последнего на определенный период, и по истечении периода руководитель оценивает степень их реализации

“360* аттестация”	Метод аттестации сотрудника, состоящий в его оценке руководителем, коллегами, «смежниками», клиентами
Центр оценки персонала (Assessment Center)	Комплексный метод оценки сотрудника по выбранным критериям (компетенциям)

#### **4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **Средство оценивания: тест МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний студента. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого студента. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы студентов и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по сей день наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике. По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому студенту при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы. Однако все варианты тестовых заданий содержат группы вопросов по различным эпохам отечественной истории, что предполагает наличие у студентов знаний по всему курсу.

##### **Вопросы на зачёт:**

1. Понятие организации.
2. Функции управления.
3. Стратегии и политика управления персоналом.
4. Задачи, функции и методы управления персоналом современной.
5. Роль и место службы управления персоналом в организации.
6. Планирование потребности в персонале.
7. Методы определения потребностей.
8. Внутренний и внешний набор персонала.
9. Методы привлечения кандидатов.
10. Цели и структура отбора.
11. Виды интервью: по компетенциям, биографическое, ситуационное, проективное.
12. Психологическое тестирование персонала.
13. Критерии эффективности системы найма.
14. Технология создания положения о найме.
15. Адаптация персонала.

##### **Вопросы к экзамену по всему курсу:**

1. Понятие организации.
2. Функции управления.

3. Стратегии и политика управления персоналом.
4. Задачи, функции и методы управления персоналом современной.
5. Роль и место службы управления персоналом в организации.
6. Планирование потребности в персонале.
7. Методы определения потребностей.
8. Внутренний и внешний набор персонала.
9. Методы привлечения кандидатов.
10. Цели и структура отбора.
11. Виды интервью: по компетенциям, биографическое, ситуационное, проективное.
12. Психологическое тестирование персонала.
13. Критерии эффективности системы найма.
14. Технология создания положения о найме.
15. Адаптация персонала.
16. Оценка персонала.
17. Методы оценки персонала.
18. Процедура аттестации персонала.
19. Место обучения в системе управления персоналом.
20. Виды и методы обучения.
21. Система управления карьерой в современной организации.
22. Планирование и подготовка кадрового резерва.
23. Понятие мотивации и ее роль в управлении.
24. Основные принципы трудовой мотивации.
25. Обзор современных теорий трудовой мотивации.
26. Возможности нематериальной мотивации.
27. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs).
28. Разработка социальных программ для персонала.
29. Управление конфликтами и стрессами.
30. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.

#### **Шкала оценивания:**

*Оценочные средства промежуточной аттестации:*

- зачёт в устной форме.

Уровень сформированности компетенций определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценивания:

оценка «зачтено отлично» *(при отличном усвоении (продвинутом))* выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «зачтено хорошо» *(при хорошем усвоении (углубленном))* выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и



способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «зачтено удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «не зачтено» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

- экзамен в устной форме

Уровень сформированности компетенций определяется оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

– оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (классическая литература, учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии и т.п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.