

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета

Дата подписания: 18.09.2023 11:46:06

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

По дисциплине	Менеджмент человеческих ресурсов
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2021 г.

	Астр. часов	
Объем занятий: Итого	108 ч.	4 з.е.
В том числе аудиторных	48 ч.	
Из них:		
Лекций	24 ч.	
Лабораторных работ	0 ч.	
Практических занятий	24 ч.	
Самостоятельной работы	60 ч.	
Зачет с оценкой		4 семестр
Контрольная работа		4 семестр

Дата разработки: «_____» _____ 20____ г.

Предисловие

1. Назначение: данный фонд оценочных средств предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление бизнесом», по дисциплине «Менеджмент человеческих ресурсов».
2. Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации разработан на основе рабочей программы дисциплины «Менеджмент человеческих ресурсов» в соответствии с образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление бизнесом»
3. Разработчик: кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления Коваленко Алла Анатольевна
4. ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры экономики, менеджмента и государственного управления, протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
5. ФОС согласован с выпускающей кафедрой кафедры экономики, менеджмента и государственного управления, протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
6. Проведена экспертиза ФОС. Члены экспертной группы, проводившие внутреннюю экспертизу:

Председатель _____ Штапова И.В., зав кафедрой ЭМиГУ
_____ Мельников И.Ю., генеральный директор ООО
«Мелиса», г.Пятигорск

Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует ОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление бизнесом» и рекомендуется для оценивания уровня сформированности компетенций при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Менеджмент человеческих ресурсов»

- 7.Срок действия ФОС: на срок реализации образовательной программы.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Паспорт фонда оценочных средств

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине	Менеджмент человеческих ресурсов
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Изучается в 4 семестре	

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Наименование оценочного средства	Количество заданий для каждого уровня, шт.	
						Базовый	Повышенный
ОПК-1 ПК-2 ПК-4	1,3,4,5,6,7,8,9	собеседование	устный	текущий	Вопросы для собеседования	36	32
	1,2	собеседование	устный	текущий	Перечень дискуссионных тем для круглого стола	9	9
	1-9	Контрольная работа	письменный	текущий	Комплект заданий для контрольной работы	41	35
	1-9	Тестирование	письменный	текущий	Паспорт фонда тестовых заданий	10	

Составитель _____ А.А. Коваленко

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

Вопросы для собеседования
по дисциплине Менеджмент человеческих ресурсов

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами организации

Базовый уровень

1. Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом организации».
2. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
3. Цель и задачи управления персоналом.
4. Основные подходы к управлению персоналом.
5. Принципы и функции управления персоналом.

Повышенный уровень

1. Современная концепция управления персоналом.
2. Методы управления персоналом.
3. Количественные и качественные характеристики персонала.
4. Структура персонала.
5. Движение персонала.
6. Численность персонала.

Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации

Базовый уровень

1. Общее понятие стратегического управления персоналом.
2. Субъекты и объекты стратегического управления.
3. Этапы формирования стратегического управления персоналом.
4. Понятие «кадровая политика».
5. Типы кадровой политики: пассивная и реактивная, превентивная и активная, открытая и закрытая.
6. Этапы проектирования кадровой политики.
7. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии.

Повышенный уровень

1. Сущность кадрового планирования. Его цели, задачи и принципы.
2. Содержание основных этапов планирования.
3. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные.
4. Разработка среднесрочных планов.
5. Сущность и принципы маркетинга персонала.

Тема 4. Подбор и адаптация персонала

Базовый уровень

Повышенный уровень

1. Внешние и внутренние источники поиска персонала, их преимущества и недостатки.
2. Процесс отбора персонала.
3. Методы и критерии отбора.
4. Методика проведения интервью.
5. Понятие расстановки персонала.
6. Основные принципы рациональной расстановки персонала.

Тема 5. Организация труда персонала

Базовый уровень

1. Принципы организации труда.
2. Разделение и кооперация труда.
3. Рациональные приемы и методы труда.
4. Режим труда и отдыха.

1. Трудовая адаптация персонала.
2. Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социально-психологический, профессиональный, организационный.
3. Управление адаптацией.

Повышенный уровень

1. Организация рабочего места.
2. Организация обслуживания рабочего места.
3. Основы безопасности труда персонала.

Тема 6. Мотивация и стимулирование труда персонала

Базовый уровень

1. Процесс и механизм формирования мотивации трудовой деятельности.
2. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
3. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности.
4. Организация оплаты труда.

Повышенный уровень

1. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности.
2. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
3. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности

Тема 7. Деловая оценка и аттестация персонала

Базовый уровень

1. Общее понятие деловой оценки.
2. Роль оценки персонала в деятельности организации.
3. Показатели и методы оценки работы персонала.

Повышенный уровень

1. Проведение процедуры оценки и аттестации персонала.
2. Решения, принимаемые по результатам аттестации.
3. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления

Тема 8. Управление развитием персонала

Базовый уровень

1. Общее понятие профессионального развития.
2. Задачи и объективная необходимость профессионального развития.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.
4. Формы и методы профессионального обучения на предприятии и за его пределами.

Повышенный уровень

1. Понятие и цели карьеры.
2. Основные виды, (горизонтальная, вертикальная, центростремительная) и модели («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье») карьеры.
3. Основные факторы выбора карьеры.
4. Этапы карьеры.
5. Планирование деловой карьеры.
6. Управление формированием и развитием кадрового резерва.

Тема 9. Управление высвобождением персонала

Базовый уровень

1. Высвобождение персонала как функция управления персоналом.
2. Основные виды увольнений: краткая характеристика.
3. Уход работника по собственному желанию.
4. Увольнение по инициативе администрации.

Повышенный уровень

1. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов.
2. Организация «скользящего пенсионирования».
3. Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ студента на вопрос развернут, уверен, содержит четкие формулировки, подтверждается цифрами или фактическими примерами. Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Ответы носят аргументированный и доказательный характер. Студент демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в теме проблематики. Студент полностью, аргументированно, логично и последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если ответ студента на вопрос развернут, уверен, но не всегда содержит четкие формулировки и не подтверждается цифрами или фактическими примерами. Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно, но требуют дополнительных пояснений. Не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Студент демонстрирует ограниченную способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в теме проблематики. Студент полностью, но не всегда аргументированно, логично и последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются поверхностные знания вопросов темы. Ответы на поставленные вопросы излагаются с периодическим нарушением логики, последовательности, требуют дополнительных пояснений. Допускаются значительные нарушения в процессе аргументации выводов по вопросам темы. Анализ и сопоставление различных подходов к решению заявленной в теме проблематики происходит с грубыми ошибками. Студент не полностью, не аргументированно, не логично и не последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует значительные пробелы в знаниях основного материала темы. Ответы на поставленные вопросы излагаются нелогично и непоследовательно. Ответы носят неаргументированный и бездоказательный характер. Студент демонстрирует отсутствие способности к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в теме проблематики. Студент показал отсутствие способности отвечать на дополнительные вопросы.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100

Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя беседу со студентом на практическом занятии на соответствующую тему.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: ОПК-3; ПК-1; ПК-2.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо: до практического занятия - изучить лекционный материал, рекомендуемую в рабочей программе литературу, Интернет-источники.

4. Оценочные листы

№ п/п	ФИО студента	Полнота раскрытия вопроса	Логичность и последовательность изложения материала	Аргументированность ответа студента	Способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы	Готовность студента отвечать на дополнительные вопросы по существу темы	Итоговый балл

Составитель _____ А.А. Коваленко

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола
по дисциплине Менеджмент человеческих ресурсов

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами организации

Базовый уровень

1. Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом организации».
2. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
3. Цель и задачи управления персоналом.
4. Основные подходы к управлению персоналом.
5. Принципы и функции управления персоналом.

Повышенный уровень

1. Современная концепция управления персоналом.
2. Методы управления персоналом.
3. Количественные и качественные характеристики персонала.
4. Структура персонала.
5. Движение персонала.
6. Численность персонала.

Тема 2. Система управления персоналом

Базовый уровень

1. Цели и задачи современной системы управления персоналом организации.
2. Организационная структура системы управления персоналом организации.
3. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией.
4. Определение функций и состава подсистем системы управления персоналом.

Повышенный уровень

1. Установление связей между подсистемами системы управления персоналом.
2. Определение подсистемам системы управления персоналом границ прав, обязанностей и ответственности.
3. Расчет численности персонала системы управления персоналом.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: материал доклада излагается логично, последовательно и не требует дополнительных пояснений; доклад носит аргументированный и доказательный характер; студент полностью, аргументированно, логично и последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если материал доклада излагается логично, последовательно, но требует дополнительных пояснений; не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; студент полностью, но не всегда аргументированно, логично и последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если материал доклада излагается с периодическим нарушением логики, последовательности, требует дополнительных пояснений; допускаются значительные нарушения в процессе аргументации выводов по теме доклада; студент не полностью, не аргументированно, не логично и не последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если материал доклада излагается нелогично и непоследовательно; доклад носит неаргументированный и бездоказательный характер; студент показал отсутствие способности отвечать на дополнительные вопросы.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя круглый стол по отдельным темам курса. Круглый стол проводится во время практического занятия, перечень дискуссионных тем выдаются заранее, чтобы у студента была возможность подготовиться к процедуре данной оценки знаний.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-4.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо ознакомиться с конспектом лекций, дополнительной литературой и/или информационными источниками. Как правило, у студента есть возможность для подготовки в течение одной-двух недель после окончания изучения темы (тем) курса. При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования презентационным материалом, вырезками из журналов (газет), если таковые использовались при подготовке к круглому столу. Круглый стол проводится с целью диагностики уровня закрепления новых знаний, оценки коммуникативных компетенций, умения приводить аргументы и контраргументы, формирование навыков публичного выступления.

4. Оценочные листы

№ п/п	ФИО студента	Логичность и последовательность изложения материала в докладе	Аргументированность доклада	Готовность студента отвечать на дополнительные вопросы по теме доклада	Итоговый балл

Составитель _____ А.А. Коваленко

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
 (филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
 «__» _____ 20__ г.

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине Менеджмент человеческих ресурсов

Вариант контрольной работы выбирается из перечня вопросов контрольных работ в соответствии с последней и предпоследней цифрой зачетной книжки студента.

Вариант определяется по двум последним цифрам номера зачетной книжки и составляет два вопроса на пересечении (таблица): первый вопрос из базового уровня, второй - из повышенного.

Последняя цифра	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Предпоследняя цифра										
0	1,20	2,21	3,22	4,23	5,24	6,25	7,26	8,27	9,28	10,29
1	11,30	12,31	13,32	14,33	15,1	16,2	17,3	18,4	19,5	20,6
2	21,7	22,8	23,9	24,10	25,11	26,12	27,13	28,14	29,15	30,16
3	31,17	32,18	33,19	34,20	35,21	36,22	37,23	38,24	39,25	40,26
4	41,27	1,28	2,29	3,30	4,31	5,32	6,33	7,34	8,35	9,1
5	1,20	2,21	3,22	4,23	5,24	6,25	7,26	8,27	9,28	10,29
6	11,30	12,31	13,32	14,33	15,1	16,2	17,3	18,4	19,5	20,6
7	21,7	22,8	23,9	24,10	25,11	26,12	27,13	28,14	29,15	30,16
8	31,17	32,18	33,19	34,20	35,21	36,22	37,23	38,24	39,25	40,26
9	41,27	1,28	2,29	3,30	4,31	5,32	6,33	7,34	8,35	9,1

Комплект заданий для контрольной работы

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами организации	
Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом организации».	1. Современная концепция управления персоналом.
2. Управление персоналом как вид	2. Методы управления персоналом.

<p>профессиональной деятельности.</p> <p>3. Цель и задачи управления персоналом.</p> <p>4. Основные подходы к управлению персоналом.</p> <p>5. Принципы и функции управления персоналом.</p>	<p>3. Количественные и качественные характеристики персонала.</p> <p>4. Структура персонала.</p> <p>5. Движение персонала.</p> <p>6. Численность персонала.</p>
Тема 2. Система управления персоналом	
Базовый уровень	Повышенный уровень
<p>6. Цели и задачи современной системы управления персоналом организации.</p> <p>7. Организационная структура системы управления персоналом организации.</p> <p>8. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией.</p> <p>9. Определение функций и состава подсистем системы управления персоналом.</p>	<p>7. Установление связей между подсистемами системы управления персоналом.</p> <p>8. Определение подсистемам системы управления персоналом границ прав, обязанностей и ответственности.</p> <p>9. Расчет численности персонала системы управления персоналом.</p>
Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации	
Базовый уровень	Повышенный уровень
<p>10. Общее понятие стратегического управления персоналом.</p> <p>11. Субъекты и объекты стратегического управления.</p> <p>12. Этапы формирования стратегического управления персоналом.</p> <p>13. Понятие «кадровая политика».</p> <p>14. Типы кадровой политики: пассивная и реактивная, превентивная и активная, открытая и закрытая.</p> <p>15. Этапы проектирования кадровой политики.</p> <p>16. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии.</p>	<p>10. Сущность кадрового планирования. Его цели, задачи и принципы.</p> <p>11. Содержание основных этапов планирования.</p> <p>12. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные.</p> <p>13. Разработка среднесрочных планов.</p> <p>14. Сущность и принципы маркетинга персонала.</p>
Тема 4. Подбор и адаптация персонала	
Базовый уровень	Повышенный уровень
<p>17. Внешние и внутренние источники поиска персонала, их преимущества и недостатки.</p> <p>18. Процесс отбора персонала.</p> <p>19. Методы и критерии отбора.</p> <p>20. Методика проведения интервью.</p> <p>21. Понятие расстановки персонала.</p> <p>22. Основные принципы рациональной расстановки персонала.</p>	<p>15. Трудовая адаптация персонала.</p> <p>16. Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социально-психологический, профессиональный, организационный.</p> <p>17. Управление адаптацией.</p>
Тема 5. Организация труда персонала	
Базовый уровень	Повышенный уровень
<p>23. Принципы организации труда.</p> <p>24. Разделение и кооперация труда.</p>	<p>18. Организация рабочего места.</p> <p>19. Организация обслуживания</p>

25. Рациональные приемы и методы труда.	рабочего места.
26. Режим труда и отдыха.	20. Основы безопасности труда персонала.
Тема 6. Мотивация и стимулирование труда персонала	
Базовый уровень	Повышенный уровень
27. Процесс и механизм формирования мотивации трудовой деятельности. 28. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. 29. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. 30. Организация оплаты труда.	21. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности. 22. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. 23. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности
Тема 7. Деловая оценка и аттестация персонала	
Базовый уровень	Повышенный уровень
31. Общее понятие деловой оценки. 32. Роль оценки персонала в деятельности организации. 33. Показатели и методы оценки работы персонала.	24. Проведение процедуры оценки и аттестации персонала. 25. Решения, принимаемые по результатам аттестации. 26. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления
Тема 8. Управление развитием персонала	
Базовый уровень	Повышенный уровень
34. Общее понятие профессионального развития. 35. Задачи и объективная необходимость профессионального развития. 36. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров. 37. Формы и методы профессионального обучения на предприятии и за его пределами.	27. Понятие и цели карьеры. 28. Основные виды, (горизонтальная, вертикальная, центростремительная) и модели («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье») карьеры. 29. Основные факторы выбора карьеры. 30. Этапы карьеры. 31. Планирование деловой карьеры. 32. Управление формированием и развитием кадрового резерва.
Тема 9. Управление высвобождением персонала	
Базовый уровень	Повышенный уровень
38. Высвобождение персонала как функция управления персоналом. 39. Основные виды увольнений: краткая характеристика. 40. Уход работника по собственному желанию. 41. Увольнение по инициативе администрации.	33. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов. 34. Организация «скользящего пенсионирования». 35. Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту за полные ответы на все вопросы с включением в содержание ответа лекции преподавателя, материала учебников и дополнительной литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту за полный ответ на вопросы в объеме лекции преподавателя или ответ с включением в содержание материала учебника, дополнительной литературы, но с незначительными неточностями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за ответ, в котором освещены в полном объеме один из двух вопросов или освещены все вопросы более чем наполовину, включая главное в содержании.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, за ответ, в котором освещен в полном объеме один из двух вопросов, или освещены менее половины требуемого материала или не описано главное в содержании вопросов, или нет ответов, или письменная работа не сдана.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя самостоятельную подготовку контрольной работы и выступление с докладом на практическом занятии.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: ОПК-1; ПК-2; ПК-4.

Изложенное понимание контрольной работы как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

4. Оценочные листы

№ п/п	ФИО студента	Новизна текста	Степень раскрытия сущности вопроса	Обоснованность выбора источников:	Соблюдение требований к оформлению	Итоговый балл

Составитель _____ А.А. Коваленко

« ____ » _____ 20 ____ г.