

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Анатольевна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 18.09.2025 17:29:18

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f5848641ca110e9b8

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 и промежуточной аттестации

по дисциплине «**Основы управления персоналом**»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

| | |
|--------------------------|---|
| Направление подготовки | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление |
| Направленность (профиль) | Региональное управление |
| Квалификация выпускника | Бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Год начала обучения | 2021 г. |
| Изучается | в 3 семестре |

Предисловие

1. Назначение фонда оценочных средств - обеспечение научно-методической основы для организации и проведения текущего и промежуточного контроля по дисциплине «Основы управления персоналом». Текущий и промежуточный контроль по дисциплине «Основы управления персоналом» – вид систематической проверки знаний, умений, навыков студентов. Задача текущего контроля – получить первичную оперативную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную целенаправленную работу студентов. Задача промежуточного контроля – получить достоверную информацию о степени освоения дисциплины.

2. Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработан на основе рабочей программы дисциплины «Основы управления персоналом» в соответствии с образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль): Региональное управление), утвержденной на заседании Учебно-методического совета ФГАОУ ВО «СКФУ» протокол № от «__»__2021г.

3. Разработчик Прозорова Светлана Анатольевна, доцент кафедры ЭМиГУ

4. ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ЭМиГУ, Протокол № от «»__2021 г.

5. Проведена экспертиза ФОС. Члены экспертной группы, проводившие внутреннюю экспертизу:

Председатель: Штапова И.С., заведующая кафедрой ЭМиГУ

Коваленко А.А., доцент кафедры ЭМиГУ

Дзиева Ю.С., начальник управления экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Экспертное заключение _____
«» 2021 г. _____ И.С.Штапова

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

| | |
|--------------------------|---|
| По дисциплине | Основы управления персоналом |
| Направление подготовки | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление |
| Направленность (профиль) | Региональное управление |
| Квалификация выпускника | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Изучается в 3 семестре | |

Объем учебной дисциплины/модуля

| | | |
|------------------------|----------------|--------|
| | Астр. часов | |
| Объем занятий: Итого | 81 ч. | 3 з.е. |
| В том числе аудиторных | 54 ч. | |
| Из них: | | |
| Лекций | 27 ч. | |
| Лабораторных работ | 0 ч. | |
| Практических занятий | 27 ч. | |
| Самостоятельной работы | 27 ч. | |

| 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-2 | 3,4,5,6,7,8,9 | собеседование | устный | текущий | Вопросы для собеседования | 31 | 26 |
| | 1,2,3 | собеседование | устный | текущий | Перечень дискуссионных тем для круглого стола | 16 | 13 |
| | 1-9 | тестирование | письменный | текущий | Паспорт фонда тестовых заданий | 5 | 5 |

Составитель _____ С.А.Прозорова

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ЭМиГУ
ИСТИД (филиал) СКФУ
в г. Пятигорске

И.С. Штапова

«» 2021г.

Вопросы для собеседования

по дисциплине Основы управления персоналом

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

1. Внешние и внутренние источники

Повышенный уровень

1. Трудовая адаптация персонала.

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.

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

Повышенный уровень

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Высвобождение персонала как функция управления персоналом. 2. Основные виды увольнений: краткая характеристика. 3. Уход работника по собственному желанию. 4. Увольнение по инициативе администрации. | <ol style="list-style-type: none"> 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-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 _____ С.А.Прозорова

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ЭМиГУ
ИСТиД (филиал) СКФУ
в г. Пятигорске

И.С. Штапова

«» 2020г.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола
по дисциплине Основы управления персоналом

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом 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.

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.

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-2

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 _____ С.А.Прозорова

«____» _____ 2021 г.

