

Подписан: Шебзухова Татьяна Александровна
Документ: 2021-08-31 09:51:06
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 19.09.2025 09:51:06
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c0e9361

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	Очно-заочная
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
Направление подготовки

Направленность (профиль)
Квалификация выпускника
Форма обучения
Изучается в 3 семестре

Основы управления персоналом
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Региональное управление
бакалавр
очно-заочная

Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр. часов	
Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В том числе аудиторных	10,12 ч.	
Из них:		
Лекций	3,37 ч.	
Лабораторных работ	0 ч.	
Практических занятий	6,75 ч.	
Самостоятельной работы	70,88 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

- | | |
|---|---|
| 1. Высвобождение персонала как функция управления персоналом. | 1. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов. |
| 2. Основные виды увольнений: краткая характеристика. | 2. Организация «скользящего пенсионирования». |
| 3. Уход работника по собственному желанию. | 3. Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию |
| 4. Увольнение по инициативе администрации. | |

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.

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 последова- тельность изложения материала	Аргументир- ованность ответа студента	Способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы	Готовность студента отвечать на дополнитель- ные 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 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. 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.

3. 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.

