

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 21.05.2025 15:01:19

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

Зам. директора по учебной работе

Пятигорского института (филиал)

СКФУ

Н.В. Данченко

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА**

Направление подготовки
Направленность (профиль)

43.03.03 Гостиничное дело

Управление гостиничным и санаторно-
курортным бизнесом

Год начала обучения

2025

Форма обучения

очная

заочная

Реализуется в семестре

5

5

Введение

1. Назначение: оценочных средств ориентированы на оценку достижения запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

2. Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации разработан на основе рабочей программы дисциплины «Управление персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства» и в соответствии с образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

3. Разработчик Гарбузова Т. Г.

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель:

Огаркова И.В. – зав. кафедрой туризма и гостиничного дела

Члены комиссии:

Казначеева А.А. – доцент кафедры туризма и гостиничного дела

Карташева О. А. – доцент кафедры туризма и гостиничного дела

Представитель организации-работодателя:

Козлов Виктор Сергеевич – начальник службы приема и размещения ООО «Ключевой Элемент».

Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует ОП ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело и рекомендуется для оценивания уровня сформированности компетенций при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Управление персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства».

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

1. Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования

Компетенция (ии), индикатор (ы)	Уровни сформированности компетенци(ий),			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
Компетенция: ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и контроль за деятельностью персонала департаментов (служб, отделов) организации индустрии гостеприимства				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): Индикатор: <i>ИД-1 ПК-1</i> <i>Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства в персонале</i>	Не способен организовать оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства в персонале	С трудом организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства в персонале	На достаточно хорошем уровне организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства в персонале	На высоком профессиональном уровне организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства в персонале
Результаты обучения по дисциплине (модулю): Индикатор: <i>ИД-2 ПК-1</i> <i>Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства</i>	Не способен осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	С трудом осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	На достаточно хорошем уровне осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	На высоком профессиональном уровне осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства

Результаты обучения по дисциплине (модулю): Индикатор: ИД-3 ПК-1 Осуществляет управление и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	Не способен осуществлять управление и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	С трудом осуществляет управление и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	На достаточно хорошем уровне осуществляет управление и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	На высоком профессиональном уровне осуществляет управление и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
Компетенция: ПК-11. Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, в том числе на иностранных языках				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): Индикатор: ИД-1 ПК-11 Ведет переговоры с потребителями и партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации гостиничных продуктов.	Не способен вести переговоры с потребителями и партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации гостиничных продуктов.	С трудом ведет переговоры с потребителями и партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации гостиничных продуктов.	На достаточно хорошем уровне ведет переговоры с потребителями и партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации гостиничных продуктов.	На высоком профессиональном уровне ведет переговоры с потребителями и партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации гостиничных продуктов.
Результаты обучения по дисциплине (модулю): Индикатор: ИД-2 ПК-11 Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации с учетом требований профессиональной этики	Не способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации с учетом требований профессиональной этики	С трудом осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации с учетом требований профессиональной этики	На достаточно хорошем уровне осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации с учетом требований профессиональной этики	На высоком профессиональном уровне осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации с учетом требований профессиональной этики
Результаты	Не способен	С трудом	На достаточно	На высоком

обучения по дисциплине (модулю): Индикатор: ИД-3 ПК-11 <i>Применяет технологии стрессоустойчивости в профессиональной деятельности</i>	применять технологии стрессоустойчивости в профессиональной деятельности	применяет технологии стрессоустойчивости в профессиональной деятельности	хорошем уровне применяет технологии стрессоустойчивости в профессиональной деятельности	профессиональном уровне применяет технологии стрессоустойчивости в профессиональной деятельности
---	--	--	---	--

Оценивание уровня сформированности компетенции по дисциплине осуществляется на основе «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» в актуальной редакции.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1.		Отличия управления персоналом и управления человеческими ресурсами.	ПК-1
2.		Цели функционирования системы управления персоналом	ПК-1
3.		Содержание принципов, которые характеризуют требования к системе управления персоналом	ПК-1
4.		Цели, задачи, функции службы по управлению персоналом	ПК-1
5.		Правовое обеспечение системы управления персоналом	ПК-1
6.		Группы и подгруппы специфических принципов, определяющих управление кадровым потенциалом в хозяйственных организациях	ПК-1
7.		Положения, на которых базируется управление персоналом	ПК-1
8.		Административные методы	ПК-1
9.		Социально-психологические методы в управлении	ПК-1
10.		Анализ влияния социально-психологических методов на деятельность организации	ПК-1
11.		Система управления персоналом: понятие и структура	ПК-1
12.		Обеспечение гарантий занятости для персонала	ПК-1
13.		Цели управления персоналом предприятия	ПК-1
14.		Методологические основы управления персоналом организации	ПК-1
15.		Особенности и основные методы теории кадровой политики	ПК-1
16.		Виды, этапы, специфика планирования личной карьеры	ПК-1
17.		Основные требования к профессионально-квалификационному уровню работников предприятия	ПК-1
18.		Общее понятие, цели и задачи кадровой политики предприятия, факторы, влияющие на ее формирование	ПК-1
19.		Типы кадровых стратегий	ПК-1
20.		Цели и содержание кадрового планирования в современных условиях	ПК-1
21.	г	Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?	ПК-1

		а) планирование; б) прогнозирование; в) мотивация; г) составление отчетов; д) организация.	
22.	4	Управленческий персонал включает: а) вспомогательных рабочих; б) сезонных рабочих; в) младший обслуживающий персонал; г) руководителей, специалистов; д) основных рабочих.	ПК-1
23.	д	Японскому менеджменту персонала не относится: а) пожизненный наем на работу; б) принципы старшинства при оплате и назначении; в) коллективная ответственность; г) неформальный контроль; д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.	ПК-1
24.	а	Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью: а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия; б) найма рабочих на предприятие; в) отбора персонала для занимания определенной должности; г) согласно действующему законодательству; д) достижения стратегических целей предприятия.	ПК-1
25.	в	Что включает инвестирование в человеческий капитал? а) вкладывание средств в производство; б) вкладывание средств в новые технологии;	ПК-1

		в) расходы на повышение квалификации персонала; г) вкладывание средств в строительство новых сооружений. д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.	
26.	а	Функции управления персоналом представляют собой: а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия; б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия; в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации; г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия; д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.	ПК-1
27.	а	Потенциал специалиста – это: а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; б) здоровье человека; в) способность адаптироваться к новым условиям; г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства; д) способность человека производить продукцию	ПК-1
28.	в	Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это: а) приспособление, уступчивость; б) уклонение; в) противоборство, конкуренция; г) сотрудничество; д) компромисс.	ПК-1

29.	г	Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда: а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу; б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным; в) существует децентрализация управления организацией; г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат. д) существует централизация управления организацией.	ПК-1
30.	д	Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики: а) функциональная; б) тактическая; в) управляющая; г) обеспечивающая; д) стратегическая.	ПК-1
31.		Анализ существующего состояния кадрового планирования в организации	ПК-11
32.		Кадровая служба как способ реализации кадровой политики.	ПК-11
33.		Функции кадровой службы в сфере стратегического и оперативного управления персоналом	ПК-11
34.		Набор персонала: основные виды и методы.	ПК-11
35.		Понятие обеспечения условий для адаптации нового сотрудника и реализации его профессионального потенциала.	ПК-11
36.		Принципы распределение рабочих кадров по структурным подразделениям организации.	ПК-11
37.		Способы подготовки сотрудников к выполнению новых функций и занятию новых должностей.	ПК-11
38.		Определение и классификация профессиональной компетенции.	ПК-11
39.		Формы обучения персонала. Особенности подготовки менеджеров.	ПК-11
40.		Характеристика современного состояния исследований по организации деловой	ПК-11

		оценки персонала	
41.		Выбор методов анализа организации деловой оценки.	ПК-11
42.		Сущность и виды высвобождения персонала, управление данным процессом	ПК-11
43.		Выход на пенсию как социальная проблема	ПК-11
44.		Понятие социального партнерства как системы отношений между наемными работниками и владельцами средств производства	ПК-11
45.		Характеристика основных функций и целей	ПК-11
46.		Оценка эффективности управления персоналом	ПК-11
47.		Показатели эффективности управления персоналом	ПК-11
48.		Оценка эффективности управления персоналом по контрольной группе	ПК-11
49.		Построение системы управления персоналом	ПК-11
50.		Методы и принципы экономического обоснования выбора управленческих решений	ПК-11
51.	б	Целью какой школы было создание универсальных принципов управления: а) школа научного управления; б) классическая школа или школа административного управления; в) школа человеческих отношений; г) школа науки о поведении; д) школа науки управления или количественных методов.	ПК-11
52.	а	Кадровый потенциал предприятия – это: а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства; б) совокупность работающих специалистов; в) совокупность устраивающихся на работу; г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства; д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.	ПК-11
53.	б	Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям? а) теория нужд А. Маслоу;	ПК-11

		б) теория ожидания В. Врума; в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда; г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера; д) теория двух факторов Ф. Гецберга.	
54.	д	Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей? а) теории нужд А. Маслоу; б) теории ожидания В. Врума; в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера; г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда; д) теории равенства С. Адамса.	ПК-11
55.	д	Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается: а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции; б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции; в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции; г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников; д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.	ПК-11
56.	д	Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом? а) «стиль поддержки»; б) «инструментальный» стиль; в) стиль ориентированный «на достижение»; г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений; д) стиль «предлагать».	ПК-11
57.	б	Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели	ПК-11

		поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным? а) «страх перед бедностью»; б) «Команда» (групповое управление) ; в) «Дом отдыха – загородный клуб»; г) «Власть – подчинение – задача»; д) «Посредине пути»;	
58.	б	Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности: а) власть, основанная на принуждении; б) власть, основанная на вознаграждении; в) экспертная власть; г) эталонная власть; д) законная власть.	ПК-11
59.	а	Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах: а) аттестация; б) дискриминация; в) авторизация; г) должностная инструкция; д) апробация.	ПК-11
60.	а	Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям. а) автократичный руководитель; б) демократичный руководитель; в) либеральный руководитель; г) консультативный руководитель; д) инструментальный руководитель.	ПК-11

2. Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Рейтинговая система оценки знаний студентов основана на использовании совокупности контрольных мероприятий по проверке пройденного материала (контрольных точек), оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. Принципы рейтинговой системы оценки знаний студентов основываются на положениях, описанных в Положении об организации образовательного процесса на основе рейтинговой системы оценки знаний студентов в ФГАОУ ВО «СКФУ».

Рейтинговая система оценки не предусмотрена для студентов, обучающихся на образовательных программах уровня высшего образования бакалавриата заочной формы обучения.

3. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.