

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.06.2022 13:00:21

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА "ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ"

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.19 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Бакалавр

Формы обучения

очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург, 2021

Фонд оценочных средств составлен с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016, зарегистрирован в Минюсте России 27.08.2020 № 59497.

Составитель: д-р экон. наук, проф. Ким О.Л.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
20.05.2021 г., протокол № 10.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
20.05.2021 г., протокол № 6.

©Балтийский Гуманитарный Институт, 2021

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД - 1УК-2 Знает: требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности. ИД - 2УК-2 Умеет: определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач проекта; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. ИД - 3УК-2 Владеет: формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время; публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

1.2 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
ПК-2 Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления с учетом организационных целей и антикоррупционных ограничений	ПК-2.1. Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики и применение кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления	ПК-2.1. Знает подходы к постановке целей профессиональной деятельности
		ПК-2.1 У-1 Умеет осуществлять разработку оптимальной кадровой политики и применять кадровые технологии в органах государственного и муниципального управления
		ПК-2.1 В-2. Владеет методами формирования кадровой политики с учетом цели организации и антикоррупционных ограничений

Текущий контроль студентов. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);

- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Критерии оценивания студента на занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Критерии оценивания студента по выполнению контрольной работы

Оценка «отлично» (13-15 баллов) ставится за полностью выполненную работу, в которой глубоко и грамотно, в соответствии с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины, проанализирована поставленная перед студентом задача, при этом студент проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, свободно оперирует знаниями по социологии и верно дает определения терминам.

Оценка «хорошо» (10-12 баллов) ставится за полностью выполненную работу, в которой грамотно, в соответствии с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины, проанализирована поставленная перед студентом задача, при этом студент проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, определения терминам даны, но с некоторыми ошибками.

Оценка «удовлетворительно» (7-9 баллов) в случае, если работа выполнена фрагментарно, без достаточного научного обоснования решений поставленных перед студентом задач, связь результатов работы студента с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины прослеживается слабо, в определениях допущено около 50% ошибок

Оценка «неудовлетворительно» (0,1-6 баллов) ставится в случае, когда работа выполнена фрагментарно, студент проявляет незнание значительной части теоретического материала соответствующего раздела программы учебной дисциплины, допускает грубые ошибки, большинство терминов определены неверно.

Критерии оценивания студента по выполнению тестовых заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент ответил верно на 55 – 70% вопросов. Оценка «хорошо» ставится, если студент дал правильный ответ на 71 – 85%. Оценка «отлично» ставится, если студент ответил правильно на 86% и более.

Промежуточная аттестация студентов. При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Основы управления персоналом»

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

2. 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

2.1. ФОС текущего контроля студентов

2.1.1. Задания для практических занятий

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях

Номер раздела	Содержание
1	<p>История развития науки о персонале. Современные концепции управления персоналом.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные источники возникновения идеи об управлении персоналом. 2. Эволюция управленческой мысли в контексте управления персоналом. 3. Соотношение понятий управление персоналом и управление человеческими ресурсами. 4. Перспективы развития управления персоналом в теории и практике менеджмента.
1	<p>Управление персоналом как система. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом. 3. Основные способы административного воздействия на персонал: <ul style="list-style-type: none"> • организационные, • распорядительные, • материальная ответственность и взыскания, • дисциплинарная ответственность и взыскания, • административная ответственность. 4. Обоснование негативного и позитивного воздействия экономических методов управления. 5. Социально-психологические методы представляют, как инструмент воздействия на социальные группы людей и личность человека.
2	<p>Организация службы управления персоналом.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Первые отделы управления персоналом. 2. Сравнительный анализ состава функций служб управления персоналом в отечественных и зарубежных компаниях. 3. Варианты включения службы управления персоналом в общую структуру управления организацией. 4. Основные варианты видоизменения структуры службы управления персоналом в зависимости от особенностей (размера, финансовых возможностей и т.п.) организации. 5. Количественный состав работников служб управления персоналом в России и за рубежом. 6. Штатный состав работников службы управления персоналом. 7. Специалисты служб управления персоналом, повышающие эффективность работы службы. 8. Квалификационные требования и должностные обязанности менеджера по персоналу.
2	<p>Кадровое планирование в управлении персоналом.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цель планирования персонала.

	<p>2. Методы планирования персонала.</p> <p>3. Сущность определения потребности в персонала.</p> <p>4. Этапы процесса планирования персонала.</p> <p>5. Преимущества планирования персонала, ориентированного на введение новых технологий в организации.</p>
3	<p>Поиск, подбор, отбор, найм персонала</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Источники и технологии поиска персонала.</p> <p>2. Анализ потребности в персонале.</p> <p>3. Подбор персонала исходя из модели рабочего места.</p> <p>4. Этапы профессионального отбора персонала.</p> <p>5. Регламент приема специалиста в организацию.</p> <p>6. Проведение собеседования.</p> <p>7. Формирование резерва кадров.</p>
3	<p>Расстановка и адаптация персонала.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Виды адаптации, главные условия успешной трудовой адаптации.</p> <p>2. Характеристика направлений деятельности организации по управлению адаптацией персонала организации.</p> <p>3. Движение персонала внутри организации в зависимости от результатов оценки ее сотрудников</p> <p>4. Пребывание на одной должности одного и того же сотрудника как фактор возникновения негативных последствий для организации</p> <p>5. Влияние профессиональной структуры нового коллектива на организационно-административную адаптацию сотрудника.</p> <p>6. Личные свойства нового сотрудника оказывают и успешность его адаптации в организации.</p>
3	<p>Оценка персонала.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Цели и задачи деловой оценки персонала.</p> <p>2. Этапы процесса текущей периодической оценки персонала организации.</p> <p>3. Требования, предъявляемые к методам оценки персонала.</p> <p>4. Форма оценки персонала на российских предприятиях.</p> <p>5. Методы оценки личностных свойств сотрудника.</p> <p>6. Мероприятия, способствующие повышению объективности оценки сотрудника.</p> <p>7. Критерии и методы оценки государственных и муниципальных служащих.</p> <p>8. Этапы проведения аттестации персонала.</p> <p>9. Суть технологии Центра оценки.</p>
3	<p>Мотивация и стимулирование деятельности персонала.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Мотивация труда.</p> <p>2. Содержательные теории мотивации.</p> <p>3. Процессуальные теории мотивации.</p> <p>4. Особенности мотивации персонала в системе государственной службы.</p> <p>5. Иерархическая структура потребностей человека по А. Маслоу.</p> <p>6. Теорию мотивации Ф. Герцберга.</p> <p>7. Виды потребностей персонала по Д. Мак-Клелланду.</p> <p>8. Сущность мотивации согласно теории В. Врума.</p> <p>9. Сущность мотивации согласно теории С. Адамса.</p>

Критерии оценивания ответа студента на практических занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

2.1.2. Примерные темы контрольных работы

1. Определите статус лиц, перечисленных ниже:

- а) работник, уволенный по собственному желанию и ищущий работу;
- б) работник, переведенный на режим неполного рабочего дня;
- в) учитель, который по состоянию здоровья (инвалидности) больше не может работать;
- г) уволенный рабочий, который в течение длительного времени не мог найти работу и поэтому прекратил ее поиски;
- д) студент, который учится на дневном отделении учебного заведения;
- е) автомеханик, который учится на вечернем отделении учебного заведения;
- ж) домашняя хозяйка, которая занимается только своим домом и семьей;
- з) домашняя хозяйка, которая часть времени работает в качестве библиотекаря, с точки зрения их отношения к занятости, если они классифицируются как:
 - экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Эа);
 - безработные (Б);
 - экономически неактивное население (Эн);
 - не включаемые в состав трудовых ресурсов (Н).

2. Определите статус лиц, перечисленных ниже:

- а) работник, находящийся в очередном отпуске;
- б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу;
- в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии;
- г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию;
- д) военнослужащий;
- е) работник, получивший инвалидность на производстве;
- ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы, с точки зрения их отношения к занятости и безработице, если они классифицируются как:
 - безработные (Б);
 - экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Эа);

- экономически неактивное население (Эн);
- не входящие в состав трудовых ресурсов (Н).

3. Между двумя подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации и аргументируйте свой выбор.

- 1) Пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить во внеслужебное время.
- 2) Попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит.
- 3) Лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения.
- 4) Выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

4. В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе? Аргументируйте свой ответ.

- 1) Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.
- 2) Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии.
- 3) Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.
- 4) Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

5. Вы - руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Как вы ответите на звонок? Аргументируйте свой ответ.

- 1) «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется».
- 2) «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».
- 3) «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».
- 4) «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача».

6. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше строить отношения с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Какая и почему?

- 1) «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности».
- 2) «Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено».

- 3) «Успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его».
- 4) «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

7. Вы недавно работаете начальником отдела на крупном промышленном предприятии (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва 2 ч. Идя по коридору, вы видите трех работников вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 мин, видите ту же картину.

Как вы себя поведете? Аргументируйте свой ответ.

- 1) Остановитесь, дадите понять работникам, что вы новый начальник отдела. Вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора браться за дело.
- 2) Спросите, кто их непосредственный начальник, вызовите его к себе в кабинет.
- 3) Сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор, затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в отдел на рабочее место.
- 4) Прежде всего, представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в отделе, как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих работников на заметку.

8. До настоящего времени начальник отдела маркетинга самостоятельно составлял отчеты и аналитические справки по текущей работе отдела для руководства организации. В связи с ростом объема решаемых задач затраты на выполнение этих работ многократно возросли. В отделе имеются сотрудники, хорошо зарекомендовавшие себя при решении менее важных задач. Они могли бы частично освободить начальника отдела, взяв на себя составление отдельных отчетов и справок.

Как должен поступить начальник отдела? Аргументируйте свой ответ.

Возможные варианты ответов:

- 1) Начальник отдела дает сотруднику конкретное поручение, не разъяснив ему отдельных положений и позиций. По мнению руководителя, это не является необходимым для успешного решения поставленной задачи, так как он предполагает осуществлять оперативный контроль, чтобы убедиться в успешном ходе работы. В процессе выполнения работы сотруднику разрешается получать необходимую информацию и обсуждать возникающие вопросы с заинтересованными лицами только с санкции начальника отдела.
- 2) Начальник отдела поручает нескольким сотрудникам составление отчетов и аналитических справок по текущей работе, не уточнив точно их полномочий. В этой ситуации начальник отдела оставляет за собой принятие окончательного решения.
- 3) Начальник отдела объясняет сотруднику важность своевременного и качественного решения поручаемой ему задачи, обосновывая при этом цель и необходимость ее решения. Одновременно сотрудник наделяется необходимыми полномочиями и ответственностью для самостоятельного решения поставленной задачи. До сведения других сотрудников отдела доводится информация о полномочиях, передаваемых исполнителю. В правильности своего выбора начальник отдела убеждается только после завершения выполнения исполнителем порученной ему работы.

10. Одним из разделов оперативного плана работы с человеческими ресурсами организации является раздел «Планирование привлечения человеческих ресурсов». Анализ показал, что организация не сможет полностью покрыть потребность в персонале за счет внутренних ресурсов. Определите, за счет каких внутренних и внешних источников предполагается покрыть потребность в персонале в планируемом году, отметить преимущества и недостатки источников и определить конкретные потребности в персонале в плановом периоде для организации, где вы работаете (работали) или проходите (проходили) практику.

Критерии оценивания студента по выполнению контрольной работы

Оценка «отлично» (13-15 баллов) ставится за полностью выполненную работу, в которой глубоко и грамотно, в соответствии с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины, проанализирована поставленная перед студентом задача, при этом студент проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, свободно оперирует знаниями по социологии и верно дает определения терминам.

Оценка «хорошо» (10-12 баллов) ставится за полностью выполненную работу, в которой грамотно, в соответствии с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины, проанализирована поставленная перед студентом задача, при этом студент проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, определения терминам даны, но с некоторыми ошибками.

Оценка «удовлетворительно» (7-9 баллов) в случае, если работа выполнена фрагментарно, без достаточного научного обоснования решений поставленных перед студентом задач, связь результатов работы студента с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины прослеживается слабо, в определениях допущено около 50% ошибок

Оценка «неудовлетворительно» (0,1-6 баллов) ставится в случае, когда работа выполнена фрагментарно, студент проявляет незнание значительной части теоретического материала соответствующего раздела программы учебной дисциплины, допускает грубые ошибки, большинство терминов определены неверно.

2.1.3. Примерны тестовые задания для текущего контроля

1. Вид деятельности по руководству людьми, направленный на достижение целей фирмы, предприятия путем использования труда, опыта, таланта этих людей с учетом их удовлетворенности трудом

1) управление персоналом (правильный ответ)

2) управление человеческими ресурсами

3) управление по целям

4) управление по ценностям

2. Приблизительная дата возникновения первого отдела кадров

1) 1912 г. (правильный ответ)

2) 1900 г.

3) 1950 г.

4) 1936 г.

3. Первое бюро по найму персонала было организовано

1) Б.Ф.Гудингом

2) К.С.Стадлером

3) Ф. Майерсом

4) А.Маслоу

1. На принципах разделения труда и специализации работников базируется

1) технократическое управление трудом (правильный ответ)

2) управление по целям

3) управление по ценностям

4) управление средствами

2. Какая из характеристик является свойственной управлению персоналом

1) Конфликтные ситуации регулируются на уровне топ-менеджера (правильный ответ)

2) Акцент на стратегию

3) Деятельность всего менеджмента

4) Сосредоточение на требованиях к персоналу в свете целей бизнеса

1. Схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями

1) функциональная структура (правильный ответ)

2) организационная структура

3) корпоративная структуры

- 4) структура подразделения
2. Совокупность своеобразных приемов и способов управления, присущих определенному типу руководителя

1) стиль руководства (правильный ответ)

- 2) структура управления
- 3) организационная культура
- 4) методы управления
3. Совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа предприятия, учреждения, организации

1) регламент (правильный ответ)

- 2) приказ
- 3) система управления
- 4) положение о подразделениях
4. Совокупность приемов, методов, технологий, процедур работы с кадрами

1) система управления персоналом (правильный ответ)

- 2) система планирования персонала
- 3) система оценки персонала
- 4) система обучения персонала
5. К технологиям формирования персонала относится

1) определение потребности в найме персонала (правильный ответ)

- 2) формирование кадрового резерва
- 3) оценка персонала
- 4) нормирование труда

Критерии оценивания студента по выполнению тестовых заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент ответил верно на 55 – 70% вопросов. Оценка «хорошо» ставится, если студент дал правильный ответ на 71 – 85%. Оценка «отлично» ставится, если студент ответил правильно на 86% и более.

2.2. ФОС промежуточной аттестации

2.2.1. Примерные вопросы к экзамену

1. Управление персоналом как наука.
2. Современные представления о персонале, основные этапы формирования взглядов на персонал в теории и практике менеджмента
3. Управление персоналом в системе управления организацией.
4. Понятие персонала. Классификация персонала.
5. Основные этапы развития науки о персонале. Современные концепции управления персоналом: экономическая, организационная, гуманистическая.
6. Сравнительный анализ зарубежного и отечественного опыта управления персоналом.
7. Принципы построения системы управления персоналом.
8. Методы построения системы управления персоналом.
9. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.
10. Особенности построения системы управления персоналом в крупной организации.
11. Стратегическое управление в сфере управления персоналом: цели, задачи, виды.
12. Основные цели и направления деятельности службы управления персоналом.
13. Характеристики организационной структуры служб управления персоналом.
14. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
15. Классификация и общая характеристика нормативно-методических документов по работе с персоналом.
16. Внутриорганизационные нормативно-методические документы.
17. Кадровая политика в организации: общая характеристика.
18. Факторы, определяющие кадровую политику.
19. Этапы проектирования кадровой политики.

20. Типы кадровой политики.
21. Кадровое планирование: цели, задачи и виды. Этапы кадрового планирования.
22. Планирование потребности в персонале. Методы планирования персонала.
23. Подбор кандидатов на вакантные должности. Квалификационная карта. Карта компетенций или профессиограмма.
24. Модель рабочего места: основная характеристика.
25. Источники и методы подбора персонала.
26. Процедура отбора кандидатов на должность.
27. Проверка профессиональных и личностных качеств претендентов на работу.
28. Собеседование (интервью) с кандидатами. Виды собеседования. Фазы собеседования.
29. Процедура найма работника.
30. Испытательный срок, его роль и организация.
31. Адаптация персонала.
32. Основные виды адаптации персонала.
33. Управление трудовой адаптацией.
34. Роль оценки в управлении персоналом.
35. Методы оценки персонала.
36. Аттестация персонала.
37. Виды аттестации. Этапы аттестации.
38. Профессиональная карьера.
39. Этапы развития карьеры.
40. Планирование карьеры.
41. Управление деловой карьерой.
42. Формирование кадрового резерва.
43. Виды профессионального обучения.
44. Современные методы обучения персонала.
45. Оценка эффективности обучения персонала.
46. Процедура управления профессиональным развитием персонала.
47. Содержательные теории мотивации.
48. Процессуальные теории мотивации.
49. Мотивация и эффективность трудовой деятельности.
50. Основные теории мотивации.
51. Управление трудовой мотивацией. Методы мотивации.
52. Формы стимулирования труда.
53. Высвобождение персонала: виды, правовое обеспечение, основные мероприятия.
54. Увольнение: понятие и виды.
55. Управление текучестью персонала. Определение уровня текучести персонала в организации.
56. Сокращение персонала. Альтернативы сокращения.
57. Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке.
58. Методика анализа эффективности системы управления персоналом.
59. Основные виды эффективности управления персоналом: экономическая, социальная.
60. Методы оценки и показатели эффективности служб управления персоналом.
61. Кадровый аудит организации.

Критерии оценивания студента на экзамене.

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
3, удовлетворительно	<p>Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении.</p> <p>Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.</p>
4, хорошо	<p>Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения.</p> <p>Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.</p>
5, отлично	<p>Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.</p>

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Текущий контроль студентов. Текущий контроль студентов по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах/ практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от

наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями, указанными в программе дисциплины.

Экзамен принимает преподаватель, читавший лекционный курс.

Оценка знаний студента на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.