

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

*Приложение к программе
учебной дисциплины*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине **«Теория и практика развития человеческих ресурсов»**

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

очная форма обучения

Заведующий кафедрой

Э.В. Зудина *Э.В. Зудина*
«*31*» *08* 2018 г.

Волгоград
2018

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7).

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ПК-2	Стратегический дрейф	Бизнес-графика и презентационные технологии, Социальная защита трудящихся и социальные стандарты, Стратегическое управление человеческими ресурсами, Теория и практика развития человеческих ресурсов	Преддипломная практика
ПК-7	Современный стратегический анализ	Методология исследовательской деятельности, Теория и практика развития человеческих ресурсов	Научно-исследовательская работа

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Методики адаптации и профориентации персонала	ПК-2	знать: – <input type="checkbox"/> теоретические и методологические основы развития человеческих ресурсов

			<p>организации, процесса развития трудового потенциала;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> выделять компоненты трудового потенциала, оценивать значимость компонентов трудового потенциала, определять показатели компонентов трудового потенциала, отражающих различные стороны развития трудового потенциала; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности;
2	Методики обучения, переобучения и повышения квалификации	ПК-2	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> теоретические и методологические основы развития человеческих ресурсов организации, процесса развития трудового потенциала; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> выделять компоненты трудового потенциала, оценивать значимость компонентов трудового потенциала, определять показатели компонентов трудового потенциала, отражающих различные стороны развития трудового потенциала; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности;
3	Методика управления карьерой	ПК-7	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> теоретические и методологические основы развития человеческих ресурсов организации, процесса развития трудового потенциала; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> выделять компоненты трудового потенциала, оценивать значимость компонентов трудового потенциала, определять показатели компонентов трудового

			<p>потенциала, отражающих различные стороны развития трудового потенциала;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности;
4	Оценка эффективности развития человеческих ресурсов	ПК-7	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> теоретические и методологические основы развития человеческих ресурсов организации, процесса развития трудового потенциала; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> выделять компоненты трудового потенциала, оценивать значимость компонентов трудового потенциала, определять показатели компонентов трудового потенциала, отражающих различные стороны развития трудового потенциала; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности;

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ПК-2	Несистематическое использование знаний о способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.	Определенные пробелы в умениях применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.	Сформированное умение применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

ПК-7	Несистематическое использование знаний о способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.	Определенные пробелы в умениях применять способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.	Сформированное умение применять способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.
------	--	--	---

Оценочные средства и шкала оценивания (схема рейтинговой оценки)

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Конспект статьи	5	ПК-2	2
2	Конспект монографии	15	ПК-7	2
3	Реферат	15	ПК-2	2
4	Контрольная работа	15	ПК-7	2
5	Тест	10	ПК-2	2
6	Зачет	40	ПК-2, ПК-7	2

Итоговая оценка по дисциплине определяется преподавателем на основании суммы баллов, набранных студентом в течение семестра и период промежуточной аттестации.

Студент, набравший в сумме 60 и менее баллов, получает отметку «незачтено». Студент, набравший 61-100 баллов, получает отметку «зачтено».

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Данный раздел содержит 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. Описание каждого оценочного средства содержит методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень оценочных средств, материалы которых представлены в данном разделе:

1. Конспект статьи
2. Конспект монографии
3. Реферат
4. Контрольная работа
5. Тест
6. Зачет

1. Конспект статьи

Проверяемые компетенции:

- умение применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2).

Методические рекомендации по конспектированию научной статьи

В зависимости от формы записи содержания принято выделять несколько видов конспектов: план-конспект (плановый), текстуальный (цитатный), тематический, свободный,

Плановый конспект формируется с помощью предварительно сделанного плана произведения, причем каждому вопросу плана отвечает определенная часть конспекта. План-конспект имеет, в свою очередь, несколько разновидностей:

а) вопросно-ответный (на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы). В этом случае страница обычно делится пополам, в левой части конспектирующий самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

Одной из модификаций вопросно-ответного метода является таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором текста, а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

б) схематичный плановый конспект (отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений). Обычно используется схема с фрагментами, позволяющая ярче выявить структуру текста. При этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

Текстуальный, или цитатный – это конспект, созданный в основном из цитат. Сложность такого вида конспектирования – в сохранении между цитатами смысловой связи и логики целого текста, исключении из цитируемого фрагмента второстепенных деталей, перегружающих конспект.

Тематический конспект составляется на основе нескольких источников для раскрытия определенной темы, проблемы, заданного вопроса. Таким образом, тематический конспект является обзорным. В зависимости из числа привлеченных источников и другого материала, например, своих же записей он дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос.

Свободный (сводный, комплексный) конспект предполагает умелое использование всех способов и видов конспектирования, сочетая выписки, цитаты, иногда тезисы, собственные формулировки. Отдельные части его текста могут быть снабжены планом, соединяться, хотя и не обязательно, смысловыми логическими переходами. Такой конспект может быть наиболее полезен, так как позволяет формулировать и собственные мысли.

Независимо от избранной формы к содержанию и оформлению конспекта предъявляется целый ряд требований.

Требования к оформлению включают в себя:

- обязательную запись всех выходных данных источника: автор, название, год и место издания (в случае периодического издания добавляется его название, год, месяц, номер, число, место издания);
- выделение полей слева, или справа или даже с обеих сторон; на полях указываются страницы оригинала, его структурные разделы; собственные замечания по

поводу конспектируемого и подзаголовки, которые отсутствуют в тексте конспектируемой работы;

- наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий;
- использование дополнительных визуальных средств: сдвиг текста по вертикали или горизонтали, выделение особым шрифтом значимых слов и фраз, использование различных цветов, подчеркивание, заключение ключевой информации в рамку и т.п.

К содержанию конспекта предъявляются следующие требования:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова; сокращение без ущерба для смысла. Объем конспекта, как правило, меньше объема изучаемого текста в 7-15 раз. Подробное изложение материала в конспекте является его недостатком;
- соответствие структуры и последовательности конспекта плану произведения;
- системность, логичность, убедительность, доказательность изложения;
- точность, дословность цитирования; в случае сокращения, пропуска слов в цитате ставится многоточие, заключенное в угловые скобки: <...>; обязательное указание страницы, с которой взята цитата.

Исходя из вышеизложенного, составление конспекта предполагает обязательное предварительное прочтение конспектируемой части текста – не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы. В процессе предварительного чтения необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста;
- определить детализирующую (вспомогательную) информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов, значимые факты, датировка событий и т.п. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Основная информация в процессе конспектирования записывается как можно полнее, вспомогательная, как правило, опускается.

Переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения является важнейшей задачей конспектирования. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга).

Конспекту может предшествовать план конспектируемой работы.

План — это перечень в определенной последовательности основных вопросов, рассматриваемых в конспектируемом (реферируемом) тексте. План может быть:

- а) простой;
- б) сложный, или развернутый (наряду с пунктами содержит подпункты);
- в) тезисный, или тезисы (кратко раскрывается содержание каждого пункта, приводится по 1–2 ярких примера).

Требования к плану:

- 1) соответствие теме и содержанию произведения;
- 2) целенаправленность;
- 3) стройность и логичность;
- 4) единое основание деления;
- 5) соразмерность основных частей;
- 6) желательно, чтобы все части плана были оформлены предложениями одного типа;
- 7) объем плана — не более одной страницы письменного или машинописного текста (план должен быть обозримым).

Перечень статей

1. Бобрешова, И.П. Применение компетентного подхода в управлении персоналом / И.П. Бобрешова // Университетский комплекс как региональный центр образования, науки и культуры материалы Всероссийской научно-методической конференции. – 2017. – №1. – С. 1993-1996.

2. Верна, В.В. Управление персоналом организации как основополагающий фактор ее устойчивого развития / В.В. Верна // Успехи современной науки. – 2017. – Т. 3. – № 1. – С. 171-173.

3. Гутгарц, Р.Д. Эволюция подходов к проблеме управления кадрами предприятия / Р.Д. Гутгарц // Менеджмент в России и за рубежом. – 2014. – №5. – С. 23-26.

4. Дегтяренко, Е.А. Управление персоналом как ключевая роль в развитии бизнеса предприятия / Е.А. Дегтяренко, Д.О. Труфанова, В.И. Рой // Новая наука: Стратегии и векторы развития. – 2017. – Т. 1. – № 4. – С. 71-74.

5. Дергачев В.Д. Современные тенденции управления персоналом / В.Д. Дергачев // Современные проблемы и тенденции развития экономики и управления. – 2017. – №2. – С. 105-107.

6. Добролюбов Е.А. Система материального и нематериального стимулирования (мотивации) персонала / Е.А. Добролюбов // Банковские технологии. – 2014. – №3. – С. 26-29.

7. Долгова С.А. Управление персоналом как эффективный инструмент развития бизнеса / С.А. Долгова, А.М. Коршунова // Научный альманах. – 2017. – № 2-1 (28). – С. 88-92.

8. Зуева А.П. Мотивация и стимулирование сотрудников с целью повышения эффективности работы / А.П. Зуева, А.Н. Тихомирова // Молодежный научный вестник. – 2017. – № 4 (16). – С. 271-274.

9. Маслов Е.В. Управление персоналом: технология и идеология / Е.В. Маслов // Организационная психология. – 2015. – №8. – С. 12-14.

10. Махметова Б. Эффективное управление персоналом организации / Б. Махметова // Уральский научный вестник. – 2017. – Т. 3. – № -1. – С. 35-37.

11. Мельничук Ю.А. Геймификация как способ управления персоналом / Ю.А Мельничук // Материалы Афанасьевских чтений. – 2016. – №1(14). – С. 135-139.

12. Мельничук А.В. Геймификация как инструмент повышения уровня мотивации персонала современной организации / А.В. Мельничук // Стратегии социального развития современного общества: Российские и мировые тренды. – 2015. – №5. – С. 318-320.

13. Овчинникова Т. Новая парадигма управления персоналом в условиях переходной экономики / Т. Овчинникова // Управление персоналом. – 2014. – №7. – С.34-39.

14. Петрюкова К.А. Разработка и реализация эффективной стратегии по управлению персоналом / К.А. Петрюкова // Проблемы современных интеграционных процессов и пути их решения. – 2017. – №2. – С. 96-98.

Критерии оценки реферирования научных статей: Уровень усвоения	Баллы	Описание
Отлично (1,0)	13	если выполнены все требования; обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
Хорошо (0,75)	11	основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
Удовлетворительно (0,5)	8	имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод
Неудовлетворительно		тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

2. Конспект монографии

Проверяемые компетенции:

- умение применять способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7).

Конспект - краткое изложение материала, в котором дается последовательное и логичное описание основного содержания в повествовательной форме.

Критерии оценки конспектов монографии.

Перечень литературы

1. Баскакова, О. В. Экономика организаций (предприятий): учебное пособие для студентов вузов/ О.В. Баскакова. – 2-е изд., испр. – М.: Дашков и К, 2016.- 272с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: учебное пособие / О. С. Виханский. - М.: МГУ, 2013.– 588с.
3. Дейнеки А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Дейнеки. – М. : Дашков и К, 2013. – 292 с.
4. Дрофа В.В. Управление персоналом научно-производственных организаций / В.В. Дрофа, В.С. Половинко. – М. : Информ-Знание; Омск : Издво Наследие, Диалог-Сибирь, 2014. – 208 с.
5. Комиссарова, Т. А. Управление человеческими ресурсами: учеб.пособие / Т. А. Комиссарова. – М.: Дело, 2008. – 312с.
6. Лукьянченко, Н.Д., Бунтовская, Л.Л., Шаульская, Л.В., Еськов, А.Л. Учебное пособие по курсу «Социально-психологические основы управления» (для студентов экономических специальностей вузов). – Донецк: ДонНУ, 2012. - 146 с.
7. Поршнева А.Г. Управление организацией / А.Г. Поршнева, З.П. Румянцева, Н.А. Саломатин. – М.: Дело, 2013. – 305 с.

Критерии	Показатели	Баллы
Содержание записей	Своевременность записи, объем, структура	5
Ориентирование студента в лекционном материале	-- Ориентация в общей композиции текста (умение определить вступление, основную часть, заключение; определять логико-смысловую канву лекции, понять систему изложения информации в целом, определить детализирующую информацию). -- Лаконичность представления информации.	5
Качество конспекта	Критерии качества: - краткость (конспект не должен превышать 1/8 от первичного текста); - ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает быстрое его считывание; - содержательная точность или научная корректность; - наличие образных или символических опорных компонентов; - оригинальность обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов, знаков и т.п.); - адресность (четко фиксированные выходные данные, указание страниц цитирования отдельных положений и т.п.)	5
ИТОГО в соответствии с рейтингом		15

3. Реферат

Проверяемые компетенции:

- умение применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2).

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Примерная тематика рефератов

1. Роль руководителя в системе управления человеческими ресурсами.
2. Основные характеристики человеческих ресурсов.
3. Факторы, воздействующие на УЧР.
4. Специфика и особенности человеческих ресурсов.
5. Сущность рынка труда, его типология и структура.
6. Современное состояние рынка труда в России.
7. Роль и место государственных служб занятости в современных условиях
8. Перспективы развития рынка труда.
9. Роль человеческого капитала в устойчивом развитии общества.
10. Составляющие человеческого капитала.
11. Коучинг и наставничество в системах формирования и накопления человеческого капитала.
12. Состояние и динамика человеческих ресурсов в России и в развитых странах.
13. Факторы формирования человеческих ресурсов в экономике России.

14. Направления государственной политики по формированию качественных человеческих ресурсов.

15. Показатели качества человеческих ресурсов.

16. Критерии характеристики качественного состава человеческих ресурсов.

17. Сущность и тенденции развития современных методов управления человеческими ресурсами.

18. Идеи основных научных школ по управлению людьми в процессе производственной деятельности.

Критерии	Показатели	Баллы
1. Новизна реферированного текста Макс. – 2 балла	- актуальность проблемы и темы;	1
	- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;	1
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. – 2 балла	- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	1
	- умение аргументировать основные положения и выводы.	1
3. Обоснованность выбора источников Макс. – 2 балла	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;	1
	- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	1
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. – 6 балла	- правильное оформление ссылок на используемую литературу;	2
	- культура оформления;	2
	- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;	2
5. Грамотность Макс. – 1 балл	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;	1
ИТОГО в соответствии с рейтингом		15

4. Контрольная работа

Проверяемые компетенции:

- умение применять способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7).

Цель контрольной работы заключается в оценке уровня сформированности у студентов теоретического компонента проверяемых компетенций.

В рамках изучения курса предусмотрено выполнение одной контрольной работы в рамках изучения тематического раздела «Организация бухгалтерского учета в образовательной организации». Планируемое время работы от 1 часа до 1 часа 20 минут. Максимальное количество баллов за контрольную работу 15 баллов.

При подготовке к написанию контрольной работы следует внимательно прочитать рекомендуемую литературу и иные источники, конспектируя сущность прочитанного, выписывая цитаты, записывая собственные мысли.

Рекомендуется писать контрольную работу: - лаконично и четко, избегая сложных придаточных предложений и фраз; - максимально использовать методологию и

терминологию данной области науки, при необходимости раскрывая сложные и редкие термины; - соблюдать единообразие обозначений, символов, пробелов и сокращений, оформления цитат и примечаний в ссылках.

Примерные вопросы и задания на контрольной работе

Вариант 1

1. Принципы построения современной системы управления персоналом.
2. Кадровая политика в муниципальных и государственных учреждениях: особенности и специфика.
3. Сущность и роль кадрового планирования в организации.
4. Этапы планирования персонала в организации и их содержание.
5. Процесс набора, отбора и найма персонала: его содержание и этапы.
6. Организация работы по отбору персонала и принятия решения о приеме на работу.

Вариант 2

1. Оценка труда персонала и аттестация кадров: понятие, назначение, отличия.
2. Влияние инноваций на уровень квалификации и профессиональное обучение персонала.
3. Расстановка кадров и ее влияние на рациональное использование персонала в организации.
4. Процесс адаптации персонала в организации: содержание и задачи.
5. Формы и виды подготовки и повышения квалификации персонала.
6. Профессиональное обучение персонала в современных условиях: сущность, содержание и задачи.

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Дресвянников, В. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева ; В. А. Дресвянников. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 170 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..
 2. Теория менеджмента [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата : учебник для студентов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям : учебник по направлению "Менеджмент" / В. Г. Антонов [и др.] ; под ред. В. Я. Афанасьева ; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 665 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр. : с. 662-665 (68 назв.). - ISBN 978-5-9916-4368-9; 5 экз. : 712-98.
- 2. Критерии оценки:**
- 9-10 баллов - 5 (отлично) ставится за полные ответы на все вопросы с включением в содержание ответа (лекции) преподавателя, материала учебников и дополнительной литературы.
 - 7-8 баллов - 4 (хорошо) ставится за полный ответ на вопросы в объеме рассказа (лекции) преподавателя или ответ с включением в содержание материала учебника, дополнительной литературы, но с незначительными неточностями.
 - 5-6 баллов - 3 (удовлетворительно) ставится за ответ, в котором освещены в полном объеме два из трех вопросов или освещены все вопросы более чем наполовину, включая главное в содержании.
 - 1-4 балла - 2 (неудовлетворительно) ставится за ответ, в котором освещен в полном объеме один из трех вопросов, или освещены менее половины требуемого материала или не описано главное в содержании вопросов, или нет ответов, или письменная работа не сдана.

5.Тест

Проверяемые компетенции:

- умение применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2).

Методические рекомендации по подготовке студентов к тестированию

Тестирование – это форма контроля знаний студентов по изучаемой дисциплине. Для подготовки к тестированию рекомендуется изучить конспекты лекций, дополнительную литературу по вопросам, изученным к моментам выполнения рубежного среза, а также собственные конспекты и другие письменные работы, подготовленные к занятиям.

В ситуации тестирования руководствуйтесь следующими рекомендациями:

1. Не забывайте подписывать на бланке ответов свою фамилию и вариант. Иначе ваш бланк станет непроверяемым.
2. Отвечайте сначала на черновике, чтобы бланк с результатами теста не содержал исправлений.
3. Помните, что время на выполнение заданий ограничено, поэтому стоит выбрать эффективную стратегию решения заданий. Например, научитесь пропускать трудные или непонятные задания и возвращаться к ним, если останется время.
4. Многие задания можно решить быстрее, если не искать сразу правильный ответ, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет концентрировать внимание всего на одном-двух признаках, а не пяти-семи (что гораздо труднее).
5. Старайтесь полностью переключаться на следующее задание, забыв о предыдущем.
6. Читайте задание до конца: не спешите понять условие задания по "первым словам" и достраивать концовку в собственном воображении. Это верный способ совершить ошибки в самых легких вопросах.
7. Внимательно вчитывайтесь в самую формулировку вопроса. Например, в ней может содержаться отрицание «что не является...». Не заметив частицы НЕ, вы будете отвечать на обратный вопрос.

Банк данных

- 1) Корпоративная культура основана на:
 - а) особенностях производства;
 - б) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях;
 - в) принятых в обществе формах поведения;
 - г) правилах, определяемых только руководством организации.
- 2) Методами управления персоналом выступают...
 - а) организационно-распорядительные, демократические, либеральные;
 - б) административно-командные, демократические;
 - в) организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические;
 - г) все выше перечисленное.
- 3) Ваш сотрудник отличается большой работоспособностью, активностью, может работать «запоем». Обычно, вслед за подъемом активности наступает период депрессии, упадка сил. Особенно, когда его усилия не подкрепляются успехом. Во взаимоотношениях с коллегами может быть вспыльчив, прямолинеен, однако умеет влиять на окружающих. Скорее всего, Вы будете поручать ему работы:
 - а) работы с ярко выраженной цикличностью;
 - б) спокойные, монотонные работы;
 - в) всегда активные, требующие постоянной работы с людьми;
 - г) однообразные, не требующие частой перестройки с одних заданий на другие.
- 4) Процесс воздействия на человека в целях побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов называется...
 - а) мотивированием;

- б) поощрением;
 - в) манипулированием;
 - г) стимулированием.
- 5) Процессуальные теории мотивации основываются на:
- а) представлении, что человек по природе своей ленив;
 - б) иерархии потребностей;
 - в) концепции значимости для человека процесса и выполнения работы;
 - г) концепции «гигиенических факторов».
- 6) Содержательные теории мотивации основываются на:
- а) концепции потребностей работника;
 - б) оценке соотношения усилий и получаемого результата;
 - в) анализе процесса выполнения работы;
 - г) представлении о справедливости вознаграждения.
- 7) Источники покрытия потребности в персонале:
- а) незаконная коммерческая деятельность;
 - б) «свои» люди и зарубежные партнеры;
 - в) биржи труда, учебные заведения, сотрудники организации;
 - г) обязательное государственное распределение молодых специалистов.
- 1) Расходы на персонал:
- д) интегральный показатель, включающий все расходы, связанные с функционированием человеческого фактора;
 - е) один из показателей по труду;
 - ж) заработная плата;
 - з) государственные дотации.
- 8) Составляющие стратегии управления персоналом:
- а) отбор, оценка, стимулирование, развитие персонала;
 - б) идеи, мысли, правила, процедуры;
 - в) миссия, цели, задачи;
 - г) генеральная стратегия управления организацией.
- 9) Рациональный режим труда:
- а) научно обоснованное чередование труда и отдыха;
 - б) жесткий распорядок дня;
 - в) гибкий график работы;
 - г) минимальная загруженность работника в рабочее время.
- 10) Какие методы обучения на рабочем месте наиболее эффективны в процессе профессионального развития персонала?
- а) ротация, использование инструкций, копирование, наставничество, делегирование полномочий;
 - б) ротация, ролевые игры, учебные ситуации;
 - в) копирование, деловые игры, моделирование, ротация;
 - г) деловые и ролевые игры.
- 11) Стадии организационного проектирования системы управления персоналом:
- проектная подготовка, организационный общий проект, организационный рабочий проект;
 - а) миссия, цели, задачи, проект;
 - б) проектная подготовка, проектирование, внедрение;
 - в) все выше перечисленное.

12) Методы построения системы управления персоналом:

- а) системный анализ, метод сравнений, декомпозиции и т. д.;
- б) поисков и решений;
- в) «разделяй и властвуй»;
- г) ничего из выше перечисленного.

13) Профессиограмма...

- а) раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
- б) это «портрет» идеального сотрудника;
- в) тоже, что и должностная инструкция;
- г) все выше перечисленное.

14) Суть делегирования состоит:

- а) передаче ответственности на более низкий уровень управления;
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
- в) в установлении приоритетов;
- г) в доверии к своим подчиненным.

15) Набор персонала - это...

- а) совокупность методов работы с персоналом;
- б) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
- в) отбор из некоторого числа претендентов;
- г) определение источников покрытия потребности в персонале.

16) Компетенция персонала:

- а) знания, навыки, способность к общению;
- б) уровень общих знаний;
- в) способности к работе;
- г) уровень интеллекта.

17) Планирование человеческих ресурсов - это...

- а) процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия;
- б) процесс выбора методов планирования;
- в) совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала;
- г) совокупность различных планов.

18) Должностная инструкция:

- а) перечень выполняемых задач, описание рабочих требований к исполнению, права, ответственность работника;
- б) перечень функций работника;
- в) описание рабочего места и требований к работнику;
- г) только описание рабочего места.

19) Современные концепции управления персоналом базируются ...

- а) в основном на принципах и методах административного управления;
- б) только на возрастающей роли личности работника;
- в) с одной стороны, на принципах и методах административного управления, а с другой стороны, на концепции всестороннего развития личности;
- г) в большей мере на необходимости директивного управления персоналом.

20) Персонал — это...

- а) личный (штатный) состав организации, объединенный по профессиональным или другим признакам, выполняющий производственные или управленческие функции;
- б) трудоспособная часть населения страны;
- в) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая управленческие операции;
- г) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая только производственные операции.

21) Представьте последовательность этапов процессов профессионального обучения:

- а) формирование бюджета обучения;2
- б) содержание программ и выбор методов обучения;4
- в) потребность в развитии персонала;1
- г) профессиональное обучение;5
- д) определение целей обучения.3

22) Социальная эффективность проектов совершенствования системы управления персоналом определяется для ... (лишнее убрать)

- а) обеспечение надлежащего уровня жизни работников;
- б) создания благоприятного психологического климата;
- в) снижение уровня ущерба, наносимого здоровью работников.
- г) улучшения материального благосостояния персонала.

23) Оказывает наибольшее стимулирование на персонал следующая группа методов:

- а) экономические;
- б) организационно-распорядительные;
- в) социально-психологические;
- г) идеологические.

24) Сущность материальной ответственности заключается в том, что...

- а) это форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины через дисциплинарные взыскания: замечания, выговоры и т.д.
- б) это обязанность работника возместить причиненный им ущерб.
- в) это наказание, предусмотренное законом за совершенное преступление.
- г) это часть ресурсов организации.

25) Сущность дисциплинарной ответственности заключается в том, что ...

- а) это форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины через дисциплинарные взыскания: замечания, выговоры и т.д.
- б) это обязанность работника возместить причиненный им ущерб.
- в) это наказание, предусмотренное законом за совершенное преступление.
- г) это часть полномочий.

26) Сущность коучинга заключается в том, что это

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги.
- б) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.
- в) совокупность формальных и неформальных правил и законов, по которым существует и развивается фирма.
- г) совокупность форм обучения.

27) Сущность тимбилдинга заключается в том, что это...

- а) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствования профессиональных навыков обучающегося;
- б) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- в) совокупность формальных и неформальных правил и законов, по которым существует и развивается фирма;
- г) элемент сетевого маркетинга.

28) Кадровая политика – это:

- а) система теоретических взглядов, идей, требований и принципов;
- б) философия фирмы;
- в) комплекс мероприятий по управлению персоналом;
- г) система оценочных критериев по управлению персоналом.

29) Не является базовым направлением кадровой политики.

- а) планирование трудовых ресурсов;
- б) определение механизма оплаты труда;
- в) формирование рынка труда;
- г) набор персонала;
- д) профориентация, адаптация, обучение.

30) Назовите основные стратегии управления персоналом.

- а) стратегия динамичного роста;
- б) стратегия стабилизации;
- в) стратегия ликвидации;
- г) стратегия изменения курса.

31) Перечислите цели управления персоналом

- а) производственно-технические;
- б) коммерческие;
- в) экономические;
- г) социально-психологические.

32) Определите цель кадровой политики организации (фирмы).

- а) своевременное обеспечение организации персоналом требуемого качества и в необходимой численности;
 - б) определение численности персонала;
 - в) формирование системы должностного роста;
 - г) выработка требуемого поведения персонала.
- 5.1.

33) Стратегия управления персоналом – это

- а) разработанное руководством организации приоритетное, качественно определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации и её ресурсные возможности;
- б) совершенствование работы аппарата управления;
- в) набор целевых воздействий на систему управления персоналом;
- г) поддержание психологического климата, благоприятствующего эффективному функционированию трудовых коллективов и предприятия в целом.

34) Различают следующие формы обучения:

- а) на рабочих местах;
- б) кадровая форма обучения;

- в) в учебном центре предприятия;
- г) в специализированных учебных центрах вне предприятия.

35) Принцип формирования кадровой политики на стадии разработки обеспечивает преимущественные условия развития наиболее значимых элементов:

- а) комплексности;
- б) перспективности;
- в) адаптивности;
- г) приоритетности.

36) Назовите административные цели оценки эффективности трудовой деятельности:

- а) перевод на другую работу;
- б) повышение в должности;
- в) изменение статуса;
- г) понижение в должности;
- д) увольнение с работы.

37) Не является менеджером.

- а) специалисты;
- б) руководители;
- в) рабочие;
- г) технические исполнители.

38) Не является направлением организации управленческого труда.

- а) разделение и кооперация труда;
- б) совершенствование условий труда у работников управленческого аппарата;
- в) концентрация;
- г) организация и обслуживание рабочих мест.

39) Не входит в профессиональный состав кадровой службы.

- а) менеджер по персоналу;
- б) специалисты-психологи;
- в) инженеры;
- г) специалисты по тестам;
- д) специалисты по внешним связям.

40) Назовите функции, выполняемые менеджером по персоналу в рамках кадровых служб.

- а) линейные;
- б) координационные;
- в) функциональные;
- г) кадровые (сервисные).

41) Представьте обеспечивающие подсистемы системы управления персоналом.

- а) кадровая;
- б) информационная;
- в) производственная;
- г) финансовая;
- д) правовая.

42) Определите сущность понятия «Руководители».

- а) это менеджеры, возглавляющие предприятия и организации (или их структурные подразделения), принимающие управленческие решения и отвечающие за их выполнение.
- б) это работники, обслуживающие процесс управления, имеющие высшее специальное образование.

- в) это сотрудники аппарата управления, обладающие специальными знаниями, имеющие, как правило, образование не ниже среднего, участвующие в разработке вариантов управленческих решений.
- г) это должностные лица, наделённые соответствующими полномочиями.

43)оборот кадров это:

- а) отношение уволенных за отчетный период к среднесписочной численности;
- б) текучесть кадров;
- в) численность работников, принятых на работу и зачисленных в списочный состав, или численность уволенных за рассматриваемый период
- г) совокупность принятых на работу и выбывших работников, рассматриваемая в соотношении со среднесписочной численностью работников за определенный период.

44) Назовите методы прогнозирования потребности в персонале

- а) экстраполяция
- б) экспертные оценки
- в) компьютерные модели
- г) балансы
- д) анализ тенденций.

45) Мера квалификации работника определяется.

- а) опытом;
- б) знаниями;
- в) профессиональной компетентностью;
- г) стажем работы.

46) Расторгается индивидуальный трудовой договор (контракт) по инициативе администрации при

- а) сокращение штата персонала;
- б) прогулы без уважительной причины;
- в) ликвидация предприятия;
- г) создание предприятия;
- д) несоответствие работника занимаемой должности.

47)наем персонала оформляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, который предусматривает следующие разновидности трудового договора (контракта):

- а) трудовой договор (контракт) на неопределенный срок, по которому обычно принимают на работу в государственных и муниципальных предприятиях;
- б) Возобновляемый договор, предусматривающий автоматическое продление контракта;
- в) Срочный трудовой договор (контракт) на определенный срок, этот вид становится все более распространенным в условиях складывающегося рынка;
- г) Трудовой договор (контракт) на время выполнения определенной работы.

48) Правила внутреннего трудового распорядка включают следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) порядок приема и увольнения работников;
- в) права и обязанности работодателя и работников;
- г) время перекуров;
- д) время отпусков.

49) Определите сущность профессиональной адаптации.

- а) заключается в активном освоении профессии, её тонкостей, специфики,
- б) необходимых навыков, приемов;
- в) способов принятия решений для начала в стандартных ситуациях;

- г) это адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;
- д) в адаптации к условиям труда, режиму работы и отдыха;
- е) в адаптации к границам разумной инициативы.

50) «Аутплейсмент» это

- а) совокупности методов, с помощью которых кадровые службы оказывают заинтересованным лицам из числа увольняемых помощь в трудоустройстве за счет фирмы в оптимальные сроки и при наиболее благоприятных условиях.
- б) Процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.
- в) Процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.
- г) Проявление инициативы повлекшей нарушение технологии производства.

51) Назовите виды аттестации:

- а) итоговая;
- б) последовательная;
- в) промежуточная;
- г) специальная.

52) Перечислите объекты оценки при аттестации персонала:

- а) различные стороны деятельности;
- б) специфика деятельности;
- в) результат труда;
- г) отношение к своим обязанностям;
- д) черты личности, связанные с выполнением рабочих или служебных функций.
- е) потенциальные способности к соответствующей работе.

53) Аттестация это

- а) метод определения квалификации и уровня знаний работника;
- б) анализ показателей деятельности работника;
- в) диагностика компетентности.

54) Назовите основные методы обучения на рабочем месте:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) лекции;
- г) ученичество и наставничество.

55) Представьте методы измерения сложности труда и качество работника:

- а) характеристика труда или работника;
- б) характеристика, исходящая из идеальных критериев;
- в) профессиограмма;
- г) сравнение с реальными критериями.

56) Назовите мероприятия по развитию человеческих ресурсов:

- а) поддержка способных к обучению работников;
- б) распространение знаний и передового опыта;
- в) тимбилдинг;
- г) обучение молодых квалифицированных сотрудников.

- 57) Не используется в модели партнерства при планировании карьеры:
- а) адаптация сотрудника;
 - б) работа в должности;
 - в) ориентация;
 - г) аттестация.
- 58) Карьера это
- а) совокупности должностей, которые занимал и занимает в данный момент работник и/или может занимать;
 - б) выбор субъекта;
 - в) административная должность.
- 59) Мотивы труда формируются при следующих условиях
- а) Человек сам создает эти условия;
 - б) Для получения этих благ необходимы личные усилия работника;
 - в) Трудовая деятельность позволяет человеку получить эти блага.
- 60) Процессуальная теория связана с формированием поведения работника в зависимости от стимулов.
- а) равенства (справедливости);
 - б) ожидания;
 - в) постановка целей;
 - г) усиления.

6. Зачет

Проверяемые компетенции:

- умение применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2).
- умение применять способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7).

Зачет проводится в форме диалога «преподаватель-студент», в рамках которого оцениваются теоретические и практические знания студента.

Перечень вопросов к зачету:

1. Кадровая политика как элемент стратегии развития организации.
2. Выбор стратегии управления человеческими ресурсами
3. Формирование кадровой политики предприятия
4. Кадровая политика кризисного предприятия
5. Планирование потребности в персонале.
6. Маркетинг персонала
7. Описание должностей и их классификация
8. Новые подходы к составлению должностных инструкций
9. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
10. Управление компетенцией персонала
11. Прием на работу и отбор персонала
12. Тестовые испытания при приеме на работу
13. Система комплектования предприятия кадрами
14. Опыт российских и зарубежных предприятий в организации процедуры проверки кандидатов на должность
15. Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней
16. Управление адаптацией работников
17. Программы ориентации служащих в делах компании

18. Программы введения руководителя в должность
19. Формирование и поддержание высокоэффективных трудовых коллективов
20. Формирование рациональной профессионально-квалификационной структуры кадров предприятия
21. Регулирование внутрипроизводственного движения кадров
22. Методические подходы к оценке и аттестации персонала
23. Оценка эффективности труда специалистов
24. Деловая оценка работников экономической службы
25. Аттестация кадров и ее процедура
26. Эффективное использование кадрового потенциала предприятия

Критерии оценки на зачете:

Оценивание студентов на зачете проводится в соответствии с Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГОУ ВПО «ВГПУ» от 31 августа 2009 г.

При семестровой аттестации студентов критериями выставления оценки на экзамене выступает степень полноты освоения студентом основного содержания дисциплины, изученной в семестре:

– оценка 35–40 баллов выставляется студенту, обнаружившему всестороннее осознанное систематическое знание учебно-программного материала и умение им самостоятельно пользоваться, проявляющему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, умеющему свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины, в их значении для приобретаемой профессии;

– оценка 26–34 баллов выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности; знания и умения студента в основном соответствуют требованиям, установленным выше, но при этом студент допускает отдельные неточности, которые он исправляет самостоятельно при указании преподавателя на данные неточности;

– оценка 15–25 баллов выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшего обучения и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допускающему неточности при ответе или выполнении заданий; студент показывает осознанное усвоение большей части изученного содержания и исправляет допущенные ошибки после пояснений, данных преподавателем;

– оценка 1–14 баллов выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; при этом студент обнаруживает незнание большей части изученного в семестре (экзаменуемого) материала, не справляется с решением практических задач и не может ответить на дополнительные вопросы преподавателя.