

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гунько Юлия Александровна

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**

**Б1.В.02 Современные технологии управления HR-сферой**

38.04.02 Менеджмент

Управление HR-сферой и развитием бизнеса

магистр

очная

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Операционное управление человеческими ресурсами	ПК-1.2 Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.	<b>знает</b> основных технологий взаимодействия людей в организации, включая методы отбора, адаптации, обучения и развития персонала
		<b>умеет</b> осуществлять эффективную деятельность по управлению персоналом и выявлять внешние и внутренние факторы, влияющие на технологии управления
		<b>владеет навыками</b> владения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, а также технологиями формирования лояльности и механизма мотивации персонала организации

## 2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом			
1.1.	Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом	2		
1.2.	Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу	2		
1.3.	Технология подбора персонала в организацию	2		
1.4.	Технология организации адаптации персонала	2		
1.5.	Технология управления развитием персонала	2		
1.6.	Технология управления карьерой и профессиональным ростом персонала	2		
	Промежуточная аттестация			Эк

## 3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
<b>Текущий контроль</b>			
		Для оценки знаний	
		Для оценки умений	
		Для оценки навыков	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
1	Курсовые работы (проектов)	Вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.	Перечень тем курсовых работ (проектов)
2	Экзамен	Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.	Комплект экзаменационных билетов

**4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Современные технологии управления HR-сферой"**

***Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости***

**Вариант 1**

1. Развитие персонала - это:

а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

б) процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации;

в) система взаимосвязанных видов деятельности, необходимых, чтобы гарантировать организации эффективную управленческую структуру и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение.

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ведение бухгалтерского баланса, ремонт электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) "сидя рядом с Нелли";
- з) самообучение.

4. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для клерков:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

5. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для специалистов стра-ховой компании:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

6. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения менеджеров:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

## Вариант 2

1. Карьера - это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) переход на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

2. Совпадение спроектированного профессионально-квалификационного продвижения и фактического карьерного развития сотрудника на практике происходит:

- а) довольно редко;

- б) довольно часто;
- в) никогда.

3. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- неструктурированный, непланируемый;
- планируемое развитие за пределами работы;
- планируемое развитие на работе.

4. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) получение степени бакалавра;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) резерв кадров на выдвижение.

5. \_\_\_\_\_ это специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) резерв кадров;
- г) кадровая служба.

6. Резерв руководителей на выдвижение формируется:

- а) на все должности специалистов и руководителей в организации;
- б) на все должности руководителей;
- в) только на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время;
- г) на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время и в будущем.

7. Работа с резервом преемников-дублеров не носит целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

8. Во время оценки прогресса развития молодых сотрудников с лидерским потенциалом акцент делается на то, как сотрудник демонстрирует и развивает свой потенциал, а не на конкретные результаты работы. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) в особых случаях.

9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти последовательно, работая в различных организациях:

- а) да;
- б) нет.

10. Наиболее сложной стадией развития профессиональной карьеры является:

- а) обучение профессии (от 16 до 20 лет);
- б) включение в трудовую деятельность (20-23 год);
- в) достижение профессионального успеха (23-30 лет);
- г) профессионализм (30-40 лет);
- д) переоценка ценностей (40-50 лет);

е) мастерство (50-60 лет).

11. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального за-крепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

12. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

***Примерные оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность кадровых технологий
2. Структура и функции системы управления персоналом в организации.
3. Жизненный цикл кадровых технологий
4. Американские технологии управлению человеческими ресурсами
5. Японские технологии управления персоналом
6. Европейские технологии управления человеческими ресурсами
7. Сущность технологии подбора персонала
8. Этапы технологии подбора персонала
9. Цели и задачи планирования потребности в персонале
10. Виды и факторы кадрового планирования
11. Методы расчета потребности в персонале
12. Этапы кадрового планирования
13. Набор и отбор персонала в организацию
14. Виды методов оценки кандидатов при отборе
15. Пакет заявительных документов
16. «Профили успешности» в автобиографических анкетах
17. Виды рекомендаций и правила работы с ними
18. Собеседование в оценке кандидатов при отборе
19. Характеристика видов интервью
20. Технология проведения процесса собеседования
21. Этапы проведения интервью
22. Технология «Ассесмент-центр»
23. Цели и задачи адаптации персонала
24. Основные виды и формы адаптации
25. Методы адаптации персонала
26. Механизм управления адаптацией персонала в организации
27. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации
28. Процесс профессионального развития сотрудников организации
29. Обучение как элемент развития персонала
30. Цели обучения с позиции работодателя и работника
31. Цели и механизм переподготовки персонала организации
32. Три концепции обучения персонала.
33. Модель непрерывного обучения персонала
34. Концепция управления развитием персонала
35. Определение потребностей профессионального развития персонала
36. Виды дополнительных профессиональных образовательных программ

37. Типы и цели карьеры
38. Объективные условия, влияющие на продвижение по службе
39. Виды карьеры
40. Основные формы карьерного движения
41. Этапы управления карьерой
42. Планирование карьеры работника
43. Основные условия управления деловой карьерой
44. Структура социальных инструментов управления карьерой
45. Схема управления карьерой персонала организации
46. Характеристика Модели партнерства
47. Технология формирования кадрового резерва
48. Взаимосвязь кадрового менеджмента и направлений работы с резервом
49. Цели планирования кадрового резерва
50. Схема организации работы с кадровым резервом
51. Понятие высвобождения и увольнения персонала
52. Виды и характеристика увольнений персонала
53. Технология аутсорсинга
54. Технология аутплейсмента
55. Технология увольнения сотрудника в связи с окончанием срока контракта
56. Факторы, связанные с высвобождением персонала
57. Этапы мероприятий по высвобождению персонала
58. Направления поддержки высвобожденного персонала
59. Виды дисциплинарных взысканий
60. Понятие и цели оценки персонала
61. Критерии оценки персонала
62. Методы оценки персонала
63. Технология проведения аттестации
64. Основные принципы при оценке персонала
65. Технология анкетирования
66. Технология метода ранжирования
67. Технология метода парного сравнения
68. Технология метода 360-градусной оценки
69. Технология тестирования
70. Метод деловой оценки в системе управления персоналом
71. Основные этапы работы персонала с использованием методов оценки
72. Технология проведения аттестации
73. Цели и задачи аттестации персонала

***Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)***

1. История исследования «человеческого фактора».
2. Учет личностных свойств кандидата при профотборе.
3. Профессионально важные качества.
4. Современная практика девелопмент- центра.
5. Сравнительный анализ ассесмент-центра и девелопмент-центра.
6. Профессиональные и организационные требования к сотруднику.
7. Ценностные ориентации сотрудников как основа индивидуального стиля организационного поведения.
8. Организационное консультирование как одна из форм управления организационным развитием
9. Роль лидера в развитии компаний с разными видами организационных культур.
10. Проблема соотнесения индивидуальных и организационных ценностей в развитии организации.
11. Управление карьерой новичка в организации.
12. Карьерное консультирование как один из инструментов управления карьерой специалиста в организации.
13. Методы формирования имиджа организации как работодателя.
14. Особенности и прогнозы работы с кадровым резервом на современном этапе экономического развития в стране.
15. Проблема мотивации участников кадрового резерва.
16. Возможность использования ресурса кадровых агентств как внешней базы для кадрового резерва.
17. Методологические основания для построения системы кадрового резерва.
18. Роль внутрифирменного обучения в развитии персонала.
19. Компетентностный подход в обучении.
20. Сравнительный анализ традиционных и активных методов обучения.
21. Дистанционное обучение: возможности и ограничения в обучении персонала.
22. Организационный тренинг: цель, задачи, принципы и методы проведения.
23. Коучинг как технология профессионального развития руководителя.
24. Сопротивление обучению: диагностика и выбор стратегий работы.
25. Самообучающиеся организации в настоящем и будущем.
26. Особенности отечественных моделей оценки эффективности обучения.
27. Компетентностный подход к оценке уровня развития управленческого персонала организации.
28. Практика ассесмент-центра.
29. Экспертное оценивание уровня развития управленческого персонала.
30. Принципы и методы оценки управленческого персонала. Методы мотивирования сотрудников организации в системе организационного развития.
31. Диагностика мотивации сотрудников методом метапрограммного интервью.
32. Механизмы управления конфликтами в организации.
33. Технология модерации как инструмент развития персонала организации.
34. Медиация в решении трудовых конфликтов.
35. Влияние тренингов командообразования на лояльность сотрудников.
36. Факторы, повышающие эффективность командной работы.
37. Технологии командообразования.
38. Методы диагностики лояльности и преданности сотрудников организации.
39. Факторы и модели, определяющие формирование лояльности сотрудников.
40. Текучесть персонала как критерий эффективности управления персоналом.
41. Роль руководителя в развитии персонала.