

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нализко Наталья Александровна

Должность: Директор

Дата подписания: 12.09.2024 12:05:16

Уникальный программный ключ:

25467908635d9e0abdc452e51caba97d16e810e1

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»

для оценки освоения профессиональной образовательной программы высшего образования – программе

бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 1 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

\_\_\_\_\_  
Р.А. Тюлегенова  
«25» мая 2023 г.

**Фонд оценочных средств  
для текущего контроля**

по дисциплине (модулю)  
**Управление человеческими ресурсами**

Направление подготовки (специальность)  
**38.03.02 Менеджмент**


Направленность (профиль)  
**Менеджмент организации**

Присваиваемая квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Год набора 2023, 2024

Костанай 2023

 <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики</p>			
<p>Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент</p>			
Версия документа - 1	стр. 2 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### **Фонд оценочных средств принят**

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета  
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета  
филиала

Н.А. Кравченко

### **Фонд оценочных средств рекомендован**

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18 мая 2023 г.

Председатель  
Учебно-методического совета

Н.А. Налізко

### **Фонд оценочных средств разработан и рекомендован кафедрой экономики**

Протокол заседания № 9 от 10 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

Г.В. Панина

Автор (составитель)  
кафедры экономики, кандидат экономических наук

Фадеев А.А., доцент



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 3 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки:	38.03.02 «Менеджмент»
Направленность (профиль):	Менеджмент организации
Дисциплина:	Управление человеческими ресурсами
Триместр (триместры) изучения:	5
Форма (формы) текущего контроля:	устный опрос, тестирование, практическая работа, решение задач, деловая игра, реферат, слайд-презентация

Оценивание результатов учебной деятельности обучающихся при изучении дисциплины осуществляется по балльно-рейтинговой системе

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлено на формирование следующих компетенций:

## 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Коды компетенции по ФГОС	Содержание компетенций согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	
1	2	3	4	
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Описывает и/или интерпретирует проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Знать:</i> профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений
				<i>Уметь:</i> проводить организационную диагностику и формулировать проблемы организации
				<i>Владеть:</i> методами диагностики организационных проблем
			<i>Продвинутый уровень</i>	<i>Знать:</i> причины возникновения организационных проблем
				<i>Уметь:</i> анализировать результаты проблемных ситуаций организации для формирования и принятия организационно-управленческих решений
				<i>Владеть:</i> навыками диагностики причин возникновения организационных проблем
<i>Высокий уровень</i>	<i>Знать:</i> современные подходы к исследованию проблем управления организациями			
	<i>Уметь:</i> интерпретировать проблемные ситуации деятельности			



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 4 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления	
				<i>Владеть:</i> навыками определения всего комплекса организационных проблем и выявления причин их возникновения	
		ОПК-3.2 Разрабатывает, обосновывает эффективность, содействует реализации организационно-управленческих решений на основе анализа результатов организационной среды с учетом их социальной значимости	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Знать:</i> содержание и виды организационно-управленческих решений, процесс их разработки, обоснования и реализации	
				<i>Уметь:</i> воспринимать и анализировать информацию о состоянии организационной среды, необходимую для принятия и последующей реализации обоснованного управленческого решения	
				<i>Владеть:</i> навыками разработки организационно-управленческих решений на основе анализа результатов организационной среды	
				<i>Продвинутый уровень</i>	<i>Знать:</i> методы разработки и обоснования организационно-управленческих решений в различных ситуациях
					<i>Уметь:</i> разрабатывать различные варианты организационно-управленческих решений на основе анализа результатов организационной среды и с учётом их социальной значимости, осуществлять выбор и нести за него ответственность
					<i>Владеть:</i> навыками принятия и обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
				<i>Высокий уровень</i>	<i>Знать:</i> критерии выбора оптимальных организационно-управленческих решений и способы их реализации
					<i>Уметь:</i> оценивать возможные варианты решения проблемы на основе анализа результатов организационной среды, сравнивая достоинства и недостатки каждой альтернативы
					<i>Владеть:</i> навыками реализации и содействия реализации организационно-управленческих решений на основе анализа результатов организационной среды с



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 5 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				учетом их социальной значимости
		ОПК-3.3 Оценивает ожидаемые результаты и/или последствия реализации организационно-управленческих решений с точки зрения их социальной значимости	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Знать:</i> теоретические основы оценки результатов реализации организационно-управленческих решений
			<i>Уметь:</i> использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе оценки результатов реализации организационно-управленческих решений	
			<i>Владеть:</i> методами анализ результатов проблемных ситуаций в организации	
			<i>Продвинутый уровень</i>	<i>Знать:</i> принципы и методы оценки результатов реализации организационно-управленческих решений
			<i>Уметь:</i> проводить аудит процесса принятия организационно-управленческих решений, его эффективности, результативности и оптимальности	
			<i>Владеть:</i> навыками оценки ожидаемых результатов реализации организационно-управленческих решений	
			<i>Высокий уровень</i>	<i>Знать:</i> формы и стимулирующие механизмы ответственности за результаты принятых организационно-управленческих решений в различных, в том числе и в нестандартных ситуациях
			<i>Уметь:</i> оценивать последствия организационно-управленческих решений и нести за них ответственность	
			<i>Владеть:</i> информационными коммуникационно-техническими средствами оценки ожидаемых результатов реализации организационно-управленческих решений	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 6 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

#### 3.1 Структура оценочных средств


№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые индикаторы достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1.	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами	ОПК-3.1	Устный опрос, реферат
2.	Методологические основы управления человеческими ресурсами	ОПК-3.1 ОПК-3.2	Устный опрос, тестирование, реферат
3.	Основы организации использования человеческих ресурсов компании	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Практическая работа, реферат
4.	Кадровый потенциал и кадровая политика организации	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Практическая работа, решение задач, слайд-презентация
5.	Формирование человеческих ресурсов коммерческой организации	ОПК-3.1 ОПК-3.3	Деловая игра, слайд-презентация
6.	Развитие человеческих ресурсов организации	ОПК-3.1 ОПК-3.2	Устный опрос, реферат
7.	Оценка персонала и эффективности управления им	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Устный опрос, тестирование, слайд-презентация
8.	Мотивация персонала	ОПК-3.1	Устный опрос, тестирование, слайд-презентация
9.	Высвобождение персонала	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Устный опрос, реферат

#### 3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства представлены в виде устных вопросов, типовых практических работ, вопросов тестирования, деловой игры, задачи, реферата, слайд-презентации.

##### 3.2.1 Типовой перечень вопросов для устного опроса

1. Управление персоналом в ходе исторических перемен. Функции и значение управления персоналом.
2. Планирование потребности в персонале. Анализ работ.
3. Факторы, влияющие на потребность в персонале. Система оценки.
4. Прогнозирование потребности в персонале. Виды потребностей. Брутто- и нетто-потребность в персонале.
5. Планирование расстановки кадров.
6. Вербовка персонала. Привлечение персонала.
7. Обучение и развитие персонала. Цели. Задачи. Программа.

 <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики</p>			
<p>Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент</p>			
Версия документа - 1	стр. 7 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

8. Вознаграждение. Система вознаграждения.
9. Основные типы системы оплаты труда. Выбор системы оплаты труда.
10. Оценка деятельности рабочих. Задачи.
11. Японская модель управления персоналом.
12. Антикризисное управление персоналом.
13. Участие персонала в управлении предприятием.
14. Мотивация сотрудников. Классификация мотивов.
15. Теории мотивации.
16. Кадровый резерв.

### 3.2.2 Типовой перечень заданий для практических работ «Разработка профиля должности»

На примере конкретного предприятия и конкретной должности необходимо разработать профиль должности в соответствии со следующей структурой:

#### 1. Место в организационной структуре.

Первое, что необходимо сделать, это определить, какое место занимает должность в общей структуре предприятия и как она связана с другими должностями: какова система подчиненности, какие смежные подразделения и должности, включенные в них, наиболее часто взаимодействуют с оцениваемой должностью.

#### 2. Структура функций.

Во вторую очередь требуется подробно описать функционал должности, позволяющий всем его пользователям четко и однозначно понимать, какие обязанности выполняет сотрудник, работающий в конкретной должности и в рамках существующих бизнес-процессов.

#### 3. Профиль профессиональных компетенций.

Данный раздел профиля представляет собой систему компетенций, которыми должен обладать сотрудник, выполняя задачи должности. Практически это требования должности к профессиональным знаниям и навыкам сотрудников. Отметим, что все компетенции должны быть описаны с помощью индикаторов и содержать шкалу оценки или градацию по требованиям к уровню выраженности каждой компетенции. Наличие профиля профессиональных компетенций позволит вам увеличить качество оценки кандидатов на должность и уже работающих сотрудников.

#### 4. Личностный профиль сотрудника.

Вся информация этого раздела Профиля содержит требования к уровню выраженности личностных особенностей, свойств и качеств сотрудника. Главное, что вы должны помнить, формируя данный профиль, что в него не нужно включать излишние качества. Основное требование – отразить те свойства, которые могут оказывать на деятельность сотрудника значительное влияние. Отдельное внимание стоит уделить когнитивным процессам, таким, как внимание, память, мышление и т.д. Если должность требует освоения постоянно увеличивающегося объема новой информации или обязательного обучения сотрудника новым функциям и операциям, то необходимо оценить уровень обучаемости сотрудника.

#### 5. Формальные требования.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 8 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Данный раздел наиболее знаком HR-специалистам и его описание обычно не создает особенных сложностей. В него, как правило, включены требования к полу, возрасту, образованию, опыту специалистов.

### 3.2.3 Типовой перечень тестовых заданий

Формулировка вопроса	Варианты ответов (полужирным шрифтом – верные варианты)
1. Внеэкономическая категория, которая познает и раскрывает основные закономерности воздействия на работников различных категорий в процессе труда и механизм социально-трудовых отношений руководителей и персонала, в ней велика степень неопределенности, невозможно спланировать и установить сроки открытий	<b>A. Наука управления (теория управления)</b> B. практика управления C. управление персоналом D. человеческий капитал E. нет правильного ответа
2. Совокупность физических лиц, состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых трудовым договором найма	<b>A. Персонал организации</b> B. рабочая сила C. домашние хозяйства D. рабочие – нерезиденты E. нелегальные рабочие
3. Совокупность специализированных структурных подразделений в сфере управления предприятием вместе с занятыми в них должностными лицами, призванными управлять персоналом в рамках избранной кадровой политики	<b>A. Служба управления персоналом</b> B. управление производством C. управление предприятием D. управление подразделением E. теория управления
4. Метод предусматривающий количественное и качественное обоснование целей организации в целом и целей системы управления персоналом с точки зрения их соответствия целям организации	A. Метод декомпозиции B. Динамический метод C. Метод последовательной подстановки D. Метод сравнений <b>E. Метод структуризации целей</b>
5. Метод позволяющий изучить влияние на формирование системы управления персоналом каждого фактора в отдельности, под действием которых сложилось ее состояние	A. Метод декомпозиции B. Динамический метод <b>C. Метод последовательной подстановки</b> D. Метод сравнений E. Метод структуризации целей
6. Кадровая политика, характеризующаяся наличием у руководства обоснованных прогнозов развития ситуации и одновременно недостатком средств для оказания влияния на нее	A. пассивная кадровая политика B. реактивная кадровая политика C. превентивная кадровая политика D. активная кадровая политика E. нет правильного ответа
7. Своевременно формулировать цели в соответствии со стратегией развития организации, ставить проблемы и задачи, находить способы и организовывать достижение целей – это...	A. миссия кадровой политики B. цель кадровой политики C. назначение кадровой политики D. стратегия кадровой политика E. тактика кадровой политики
8. Действия организации по привлечению на работу кандидатов, отвечающих необходимым требованиям вакантного рабочего места, а также формирование резерва кандидатов для отбора персонала.	A. разработка стратегии B. разработка миссии C. разработка производства <b>D. набор персонала</b>





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 9 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	Е. верны все варианты
9. Разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте – это...	А. Ротация В. Ученичество и наставничество (коачинг) <b>С. Инструктаж</b> D. Обучение на рабочем месте E. Обучение вне рабочего места
10. Процесс вживания индивида в социальную среду и превращения ее в его сферу деятельности	А. Развитие персонала В. Обучение персонала С. профессиональная адаптация <b>D. Социальная адаптация</b> E. экономическая адаптация
11. Ситуация при которой практический опыт играет важную роль в подготовке специалистов.	А. Ротация <b>В. Ученичество и наставничество (коачинг)</b> С. Инструктаж D. Обучение на рабочем месте E. Обучение вне рабочего места
12. Применяемые приемы воздействия на персонал могут быть	А. моральными В. материальными <b>С. прямыми и косвенными</b> D. прямокосвенными E. производственными
13. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:	А. оценка личных и деловых качеств; В. оценка труда; <b>С. оценка результатов труда;</b> D. комплексная оценка качества работы E. нет правильного ответа
14. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:	А. Ф. Скиннера В. Адамса С. Врума модель Портера — Лоулера <b>D. Герцберга</b> E. нет правильного ответа
15. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:	<b>А. результативный труд ведет к удовлетворению работников</b> В. человек ответственный С. поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом D. человек стремится делегировать полномочия E. человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием

### 3.2.4 Типовой перечень практических задач

1. Имеются следующие данные о численности трудовых ресурсов региона и их составе на 01.01.2022 г., тыс. чел.:

Численность населения региона.....8 546

Численность мужчин в трудоспособном возрасте.....2 407



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 10 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Численность женщин в трудоспособном возрасте.....2 299

Численность неработающих инвалидов труда и войны I и II

групп в трудоспособном возрасте .....72

Численность лиц в трудоспособном возрасте, получающих

пенсию на льготных условиях.....85

Число лиц, занятых в экономике.....3 941

Число работающих подростков.....10

Число работающих лиц пенсионного возраста.....236

Число лиц моложе 16 лет.....2 002

Число лиц старше пенсионного возраста

(неработающие) .....1 592

Число лиц трудоспособного возраста, обучающихся

с отрывом от производства.....430,8

Рассчитайте: численность населения в трудоспособном возрасте, численность трудоспособного населения в трудоспособном возрасте, численность трудовых ресурсов, коэффициенты, характеризующие демографическую нагрузку населения трудоспособного возраста: коэффициенты потенциального замещения, «пенсионной нагрузки», общей нагрузки

2. Рассчитайте коэффициент текучести кадров, если среднее количество работников в ТОО «111» составляло в 2022 году 123 человека, число уволившихся сотрудников 19.

Ответ: 15%

3. Рассчитайте коэффициент постоянства кадров, если , если среднее количество работников в ТОО «111» составляло в 2022 году 123 человека, число уволившихся сотрудников 19.

Ответ:  $(123-19)/123=85$

4. В Белоруссии проживает 3 000 600 человек, льготных пенсионеров 20%, работающих подростков и пенсионеров 983 000 человек. Определите трудовой ресурс страны.

**Ответ: 1 417 480 человек**

### 3.2.5 Пример деловой игры

Деловая игра: «ПОДБОР ПЕРСОНАЛА»


Цель игры

Научить студентов правильно определять, формулировать и практически демонстрировать те навыки и характеристики, которые требуются для успешного трудоустройства на работу.

Условия и правила игры

В учебной группе формируется отборочная комиссия из трёх человек (студентов). Из оставшихся членов группы создаются три команд. Преподаватель объявляет о конкурсном наборе персонала во вновь создаваемый филиал престижной фирмы по производству и сбыту компьютерного оборудования на замещение вакантных должностей:

- - бухгалтера;
- - рекламного агента;
- - секретаря.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики		
	Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Версия документа - 1	стр. 11 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Каждая из команд выбирает одну из вакантных должностей и определяет профессиональные навыки и требования, предъявляемые к кандидату (10 минут). Один из членов команды становится «претендентом», которому даётся 7-10 минут на выступление. В своём выступлении он должен:

- охарактеризовать мотивы, побудившие его принять участие в конкурсе;
- продемонстрировать профессиональную компетенцию;
- рассказать о том, что нового и полезного он может принести в организацию.

Отборочная комиссия оценивает кандидатов и комментирует достоинства и недостатки их выступлений (докладов).

#### ЗАДАНИЕ № 1 «ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК»

Какие из предложенных мероприятий необходимо проводить и какие средства использовать в период испытательного срока и введения кандидатов в должность?

Обоснуйте свой выбор.

1. Условия работы (рабочее место, рабочее время, время перерывов, нерабочие дни).
2. Проверка оформления личного дела.
3. Разъяснение должностной инструкции.
4. Представление нового работника коллегам.
5. Представление работника руководству.
6. Ознакомление со зданием, где располагается организация.
7. Инструктаж по технике безопасности.
8. Разъяснение общих требований к работе сотрудника.
9. Ознакомление с документацией и процедурой отчётности и контроля рабочего времени, разъяснение правил исчисления затрат и премирования.
- Ознакомление с процедурой рассмотрения нарушений и жалоб.
10. Доведение роли профсоюзной организации и администрации.
11. Проверка знаний работника по представленному им документу об образовании.

#### **Деловая игра «Применение методов бесконтактной оценки персонала: составление резюме»**

1. Каждому из студентов необходимо составить личное резюме.
2. Обменявшись вариантами резюме по кругу с коллегами, необходимо выявить сильные и слабые стороны в доставшемся варианте документа.

*Резюме* - это описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Оно должно отображать три основных качества, требуемых от сотрудника: образованность, продуктивность и неограниченность способностей. В некоторых случаях можно встретить аббревиатуру CV (лат. - Curriculum Vitae), в буквальном переводе означает «жизнеописание» или «ход жизни» и представляет собой резюме работников творческих профессий; в нем представлены результаты труда, в то время как места работы не указываются. Стиль резюме чаще направлен на получение конкретного места работы, в то время как CV содержит более подробную и структурированную информацию о карьерном пути человека.

По форме резюме подразделяются на профессиональные (универсальные), хронологические, функциональные, хронологически-функциональные, целевые и академические.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 12 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

– Чаще всего используется *профессиональное (или универсальное) резюме*, в котором вся информация представляется в блоках. По мнению специалистов, эту форму предпочтительнее использовать тем, у кого с послужным списком все в порядке.

– Если же опыта работы недостаточно, или есть перерывы в трудовом стаже информацию лучше разместить в *функциональном резюме*. Функциональное резюме применяется при описании специфического трудового опыта и круга занятий, когда нет необходимости располагать в хронологическом порядке процесс накопления этого опыта. В нем делается акцент на образовании и специальных знаниях и навыках. Также эта форма резюме приемлема в тех случаях, когда был большой перерыв в работе или есть необходимость сменить профессию.

– Если же главное преимущество - опыт работы, резюме должно быть составлено в хронологическом порядке с перечислением всех мест работы и названий предприятий. *Хронологическое или ретроспективное резюме* наиболее подходит специалистам, много лет проработавшим в одной и той же области и желающим в ней продолжать свою деятельность.

– *Хронологически-функциональное резюме* используется наиболее часто для освещения каких-то особых достижений, в нем в то же время сохраняется хронологическая последовательность изложения трудового стажа и образования.

– *Целевое резюме* заполняется тогда, когда внимание сосредотачивается на соискании определенной должности и запрос подкрепляется изложением знаний и способностей.

– *Академическое резюме* используется для поиска профессорско-преподавательской работы. Самостоятельную часть такого резюме составляет перечень научных работ и публикаций, научных достижений, наград и званий.

– *Основные правила составления резюме* – это аккуратность заполнения (ошибки будут отрицательно сказываться на вашей репутации), лаконичность (не нужно делать его более 2 страниц стандартного машинного текста) и, конечно, правдивость (откровенно ложная информация при личной встрече обязательно проявится).

– *Резюме следует составлять по следующему плану:*

1. Заголовок - следует указать ФИО (не стоит писать там слово «резюме»).

2. Укажите цель, которую вы преследуете в процессе поиска работы .


3. Перечислите свои личные данные – домашний адрес, телефонный номер, своё семейное положение.

4. В хронологическом порядке, начиная с последнего места работы, перечислите места своей работы, с обязательным указанием дат и занимаемых должностей. Выпускники учебных заведений без опыта работы могут кратко указать некоторую информацию о практике, которую они проходили на том или ином предприятии во время учёбы – например, род выполняемой деятельности и навыки, полученные при этом .

5. Перечислите законченные вами учебные заведения с датами учёбы (причём желательно их названия давать полностью, а не аббревиатурой).

6. В конце укажите некоторую дополнительную информацию, так или иначе выгодно характеризующую вас. Это могут быть иностранные языки, которыми вы владеете, уровень освоения компьютера, наличие водительских прав, личностные характеристики (аккуратность, хорошая обучаемость и т.д.).

*Объем и требования к оформлению резюме*

 <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики</p>			
<p>Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент</p>			
Версия документа - 1	стр. 13 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Необходимо продумать несколько вариантов резюме - для отправления по почте (или вручения лично), по факсу, в электронном виде по E-mail. Однако тексты должны быть идентичными. Различаться может оформление - удачно подобранная фотография украсит резюме, но подумайте, как она будет выглядеть, полученная по факсу.

1. Первое незыблемое правило - объем резюме не может превышать одной, максимум двух страниц формата А4, причем желательно, чтобы ключевая информация находилась на первой странице. Если же объем этого не позволяет, то подумайте, какой информацией вы можете пожертвовать. Однако, если у человека большой опыт работы, это создает определенные сложности и ограничения, но при наборе резюме на компьютере, есть возможность обойти это правило: измените размер шрифта, хотя это и не желательно - резюме должно читаться легко.

2. Если резюме занимает больше одной страницы, в конце страниц указывается, что продолжение находится на следующем листе. На всех листах, кроме первого печатается номер листа и указывается фамилия.

3. Если по объему резюме получилось на одну неполную страницу, информацию необходимо расположить так, чтобы страница была полностью занята текстом.

4. Чтобы написать «правильное» резюме, необходимо использовать один шрифт, желательно Times New Roman либо же Arial. Множество шрифтов разных размеров нечитабельны! Строгий стиль оформления - неперемное условие.

5. Что касается размера шрифта, то стандартным для резюме считается шрифт 12-го размера. Необходимо, чтобы все содержимое было одного размера.

6. Каждый раздел резюме должен быть отделен от предыдущего.

7. Заголовки лучше выделять жирным и/или подчеркиванием.


8. Резюме должно быть написано простым языком.

9. Для документов такого типа рекомендуется следующая разметка страницы: верхнее поле - 2 см, правое - 2 см, нижнее - 2 см, левое 2,5 см. Допускается сужение поля на сантиметр и вместо стандартного 12-го размера шрифта использование 10-го. В то же время вариант с уменьшением шрифта приемлем только в том случае, если резюме будет отправлено работодателю по E-mail-у или вручено лично. В случае отправления резюме по факсу, размер шрифта меньше 12 лучше не использовать, иначе резюме невозможно будет прочитать.

10. Для резюме используется бумага белого цвета, хорошего качества.

### 2.3.6. Типовой перечень вопросов для рефератов

1. Человеческий и социальный капитал
2. Новая концепция управления человеческими ресурсами
3. Политические и организационные аспекты управления человеческими ресурсами
4. Современные персонал - технологии управления
5. Закономерности и принципы управления персоналом: научность, системность, гуманизм, профессионализм
6. Методы построения системы управления персоналом и ее совершенствования
7. Понятие и элементы системы управления персоналом обслуживание рабочего места
8. Понятие и цели карьеры
9. Управление и планирование карьеры

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 14 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 10. Правовое обеспечение процесса высвобождения персонала

### 3.2.7 Перечень типовых заданий для слайд-презентации


1. Стратегическое управление персоналом организации
2. Понятие, принципы и этапы процесса стратегического управления
3. Этапы процесса стратегического управления
4. Реализация стратегии управления персоналом
5. Кадровый резерв, работа по формированию и подготовке кадрового резерва
6. Структура персонала организации
7. Понятие структуры персонала и ее виды
8. Классификация персонала
9. Отбор персонала
10. Понятие и методы отбора персонала
11. Подбор и расстановка персонала
12. Понятие, принципы и цели подбора персонала
13. Критерии подбора и расстановки персонала
14. Подбор и расстановка кадров как фактор повышения эффективности деятельности организации
15. Аттестация персонала. Расстановка кадров на предприятии
16. Понятие, цели и виды аттестации
17. Методы и этапы проведения аттестации
18. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание
19. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы
20. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании
21. Планирование фонда заработной платы компании

### 3.3 Критерии оценивания

Виды текущего контроля	Высокий уровень 90-100%	Продвинутый уровень 75-89%	Пороговый уровень 50-74%	Недопустимый 0-49%
Ответы на устные вопросы, тестирование, практическая работа, решение задач, деловая игра	27-30	23-26	15-22	0-14
Задание самостоятельной работы	27-30	23-26	15-22	0-14

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов посещение оценивается следующим образом:

- менее 50% занятий – 0 баллов;
- 50 – 74% занятий – 15 баллов;
- 75 – 89% занятий – 18 баллов;

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 15 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- 90 – 100% занятий – 20 баллов

#### Критерии оценивания практической работы

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.


#### Критерии оценивания деловой игры

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала любой степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) выставляется студенту, если демонстрируются: определенная степень понимания основных понятий, включается в работу команды, делает попытку доказывать свою точку зрения.

Во всех иных случаях выставляется «неудовлетворительно».

 <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики</p>			
<p>Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент</p>			
Версия документа - 1	стр. 16 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

#### Критерии оценивания устного опроса

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

#### Критерии оценивания тестирования

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) заслуживает студент, обнаруживший всесторонние и глубокие знания материала темы.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) заслуживает студент обнаруживший полное знание материала темы, но допустивший мелкие неточности в ответе

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%), заслуживает студент, обнаруживший знания данной темы в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, но допустивший погрешности в ответе

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%), выставляется студенту, при наличии проблемы в знаниях данной темы и допустивший принципиальные ошибки

#### Критерии оценивания решения задач


«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%), если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.



 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 17 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### Критерии оценивания рефератов

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), прослеживается несамостоятельность при составлении.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, несамостоятельность при составлении.

### Критерии оценивания слайд-презентации

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется студенту, все части презентации которого связаны с целью и предметом обсуждения. Результаты исследования обобщены, выводы представлены. Студент активно использовал изображения, рисунки, графики и т.д. для того чтобы вызвать интерес аудитории, при этом проявил творческий подход и четко отвечал на заданные вопросы.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется студенту, презентация которого содержит важные утверждения по теме. Результаты обобщены в выводы. Презентация не полностью раскрывает ключевые моменты задания. Студент использовал изображения, графики, рисунки и т.д. Ответы на вопросы были несколько не полные.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) выставляется студенту, основные части презентации, которого имеют некоторые утверждения. Выводы являются не логичными. Ключевые моменты не выделены. Используемые рисунки, графики и т.д. не относятся к теме или отвлекают внимание аудитории. Тема исследования не раскрыта полностью.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, если он не подготовил презентацию и не смог в устной форме раскрыть сущность презентации.

### Критерии оценивания самостоятельных работ

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 18 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%), если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление человеческими ресурсами»  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 19 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Отметки о продлении срока действия

Фонд оценочных средств пролонгирован на  
2024 / 2025 учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от «29» февраля 2024 г. Протокол № 7

Фонд оценочных средств пролонгирован на  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_

Фонд оценочных средств пролонгирован на  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_