

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Антрацитовский институт геосистем и технологий

Кафедра экономики и транспорта



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Антрацитовского института
геосистем и технологий

доц. Крохмалёва Е.Г.
«23» _____ 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

Менеджмент персонала

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Менеджмент организаций

Разработчики:

профессор _____ В.А. Артеменко

старший преподаватель _____ А.В. Крохмалёва

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и транспорта

от «14» _____ 04 20 23 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
экономики и транспорта

_____ В.А. Артеменко

Антрацит 2023 г.

**Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
Менеджмент персонала**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Код контроли- руемой компетен- ции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины	Этапы форми- рования (семестр изучения)
1	ПК-1	Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; умеет проводить аудит трудовых ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Тема 1. Методология управления персоналом.	4
			Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации.	4
			Тема 3. Система управления персоналом организации.	4
			Тема 4. Планирование и найм персонала.	4
			Тема 5. Обучение и развитие персонала.	4
			Тема 6. Деловая карьера.	4
			Тема 7. Оценка и контроль персонала.	4
			Тема 8 Мотивация и стимулирование персонала.	4
			Тема 9. Экономическое обоснование мероприятий в области управления персоналом.	4

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контроли руемой компетен ции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируе мые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ПК-1	знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; способы проведения аудита трудовых ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; умеет проводить аудит трудовых ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры владеть навыками: использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проведения аудита трудовых ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6. Тема 7. Тема 8. Тема 9.	опрос теоретического материала, контрольная работа.

Фонды оценочных средств по дисциплине «Менеджмент персонала»

Контрольная работа

Теоретическая часть.

1. Методология управления персоналом.
2. Концепции управления персоналом.
3. Современные подходы к управлению персоналом.
4. Национальные модели управления персоналом.
5. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.
6. Структура персонала.
7. Трудовой потенциал работника.
8. Методы измерения трудового потенциала.
9. Модель компетенций.
10. Система управления персоналом организации.
11. Локальные документы организации.
12. Принципы формирования системы управления персоналом.
13. Служба управления персоналом.
14. Принципы управления персоналом.
15. Методы управления персоналом.
16. Кадровая стратегия в организации.
17. Кадровая политика на предприятии.
18. Организационная культура.
19. Планирование и найм персонала.
20. Маркетинг персонала.
21. Кадровое планирование на предприятии.
22. Комплексный подход к отбору персонала.
23. Методы подбора и отбора персонала.
24. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров.
25. Работа с персоналом после приема.
26. Управление текучестью кадров.
27. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.
28. Обучение персонала.
29. Развитие персонала.
30. Востребованность результатов обучения.
31. Бюджетирование расходов на развитие персонала.
32. Оценка эффективности обучения.
33. Деловая карьера.
34. Виды и модели деловой карьеры.
35. Движущие мотивы карьеры.
36. Цели и механизм управления карьерой.
37. Этапы карьеры.
38. Процесс планирования и развития карьеры.
39. Работа с кадровым резервом.

40. Оценка и контроль персонала.
41. Методы оценки персонала.
42. Методы определения величины оценки персонала.
43. Аттестация персонала.
44. Кадровый аудит.
45. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала.
46. Контроль персонала.
47. Теоретические основы мотивации.
48. Внутрифирменная система оплаты труда.
49. Система Скэнлона.
50. Система Раккера.
51. Система «Импрошейр».
52. Грейдинг.
53. Коэффициент трудового участия.
54. Система мотивации персонала.
55. Формы и методы стимулирования.
56. Нормативные рамки мотивационной системы.
57. Мотивационная среда.
58. «Чистые» типы мотивации.
59. Формы стимулирования в соответствии с мотивационным типом.
60. Метод «кафетерия».
61. Особенности компенсационного пакета топ-менеджеров.
62. Специальные пакеты и «особые права» руководителей.
63. Опционные планы как метод стимулирования.
64. Способ поощрения «бонусные планы».
65. Стимулирование работников с повышением производительности труда на предприятии.
66. Жетонная мотивация.
67. Материальная чувствительность к стимулированию.
68. Методы проведения мотивационного аудита.
69. Применение результатов мотивационного аудита.
70. Экономическое обоснование мероприятий в области управления персоналом.

Практическая часть.

Кейс

Главная задача менеджера – максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем, все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, современный предприниматель выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться отечественным бизнесом?
5. Известны ли вам из мировой практики примеры социально ответственного поведения корпораций?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству контрольная работа

Шкала оценивания	Критерий оценивания
отлично (5)	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач).
хорошо (4)	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач).
удовлетвори- тельно (3)	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач).
неудовлетвори- тельно (2)	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%).

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к дифференцированному зачёту

1. Понятие управления персоналом организации.
2. Концепция научного управления.
3. Концепция человеческих отношений.
4. Концепция контрактации индивидуальной ответственности.
5. Концепция командного менеджмента.
6. Экономический подход к управлению персоналом.
7. Органический подход к управлению персоналом.
8. Гуманистический подход к управлению персоналом.
9. Национальные модели управления персоналом.
10. Среда управления: внешние и внутренние факторы.
11. Понятие персонала организации.
12. Структура персонала.
13. Основные признаки структурирования персонала организации.
14. Сущность трудового потенциала работника.
15. Компоненты трудового потенциала работника.
16. Характеристика подготовленности персонала к выполнению трудовых функций.
17. Количественная оценка трудового потенциала.
18. Принципы управления трудовым потенциалом.
19. Модель компетенций.
20. Принципы составления моделей компетенций.
21. Правила создания модели компетенций.
22. Этапы разработки модели компетенций.
23. Роль и значение моделей компетенций в деятельности организации.
24. Содержание системы управления персоналом.
25. Миссия организации.
26. Локальные документы организации.
27. Принципы формирования системы управления персоналом.
28. Служба управления персоналом.
29. Структурное месторасположение кадровой службы.
30. Формирование оргструктуры системы управления персоналом.
31. Расчет численности сотрудников отдела кадров.
32. Принципы управления персоналом.
33. Сущность методов управления персоналом.
34. Классификация методов управления.
35. Организационно-административные методы управления персоналом.
36. Экономические методы управления персоналом.
37. Социально-психологические методы управления персоналом.
38. Современные методы управления персоналом.
39. Сущность кадровой стратегии.
40. Классификации видов кадровой стратегии.
41. Кадровая политика.
42. Пассивная кадровая политика.

43. Реактивная кадровая политика.
44. Превентивная кадровая политика.
45. Активная кадровая политика.
46. Рациональная кадровая политика.
47. Авантюристская кадровая политика.
48. Открытая и закрытая кадровая политика.
49. Этапы построения кадровой политики.
50. Содержание организационной культуры.
51. Типы организационной культуры.
52. Сущность маркетинга персонала.
53. Информационная функция маркетинга персонала.
54. Коммуникационная функция маркетинга персонала.
55. Цели, задачи кадрового планирования.
56. Методы кадрового планирования.
57. Виды планов по персоналу.
58. Задачи подбора и отбора персонала.
59. Источники кадрового пополнения.
60. Методы привлечения персонала.
61. Методы подбора и отбора персонала.
62. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров.
63. Финансовые потери при ошибках отбора.
64. Работа с персоналом после приема.
65. Адаптация персонала, ее виды.
66. Измерение процесса адаптации работника.
67. Понятие текучести кадров и ее причины.
68. Управление текучестью кадров.
69. Аутплейсмент.
70. Этапы управления текучестью кадров.
71. Высвобождение персонала.
72. Концепция обучения персонала.
73. Модель обучения персонала.
74. Определение потребности в обучении и развитии.
75. Внешнее и внутрифирменное обучение кадров.
76. Виды обучения персонала.
77. Формы обучения.
78. Методы обучения на рабочем месте.
79. Методы обучения вне рабочего места.
80. Развитие персонала.
81. Востребованность результатов обучения.
82. Затраты на обучение персонала.
83. Факторы, влияющие на бюджетирование затрат на обучение персонала.
84. Цели оценки эффективности обучения.
85. Алгоритм действий определения эффективности инвестиций в корпоративное образование.
86. Оценка деятельности HR-службы по обучению персонала.
87. Сущность и виды деловой карьеры.
88. Модели карьеры.

89. Движущие мотивы карьеры.
90. Цели и механизм управления карьерой.
91. Этапы карьеры.
92. Процесс планирования и развития карьеры.
93. Сущность кадрового резерва.
94. Определение численности кадрового резерва.
95. Определение должностной структуры резерва.
96. Поиск кандидатов в резерв.
97. Формы подготовки резерва.
98. Отбор кандидатов из резерва для назначения на должность.
99. Показатели эффективности работы с кадровым резервом.
100. Цели оценки персонала.
101. Требования к процедуре оценки персонала.
102. Факторы оценки персонала.
103. Методы оценки персонала.
104. Методы определения величины оценки персонала.
105. Аттестация персонала.
106. Субъективные проблемы оценки работы подчиненных.
107. Организационно-кадровый аудит.
108. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала.
109. Контроль персонала.
110. Теоретические основы мотивации.
111. Внутрифирменная система оплаты труда.
112. Разновидности систем оплаты труда.
113. Типы гибких схем оплаты труда.
114. Требования к механизму оптимального стимулирования труда.
115. Мотивационная стратегия и политика.
116. Формы и методы стимулирования.
117. Материальная чувствительность к стимулированию.
118. Мотивационный аудит.
119. Методы проведения мотивационного аудита.
120. Экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом.

Задачи к дифференцированному зачету

Ситуационная задача 1

Вы – менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма с помощью дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров – пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый тип пылесоса не стал по настоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара. Какое решение вы примете? Сделаете такую надпись или нет? Почему?

Ситуационная задача 2

Вы – менеджер в крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной сбытовой территории, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить и изменить решение, принятое его женой. В недалеком прошлом это был один из самых опытных и результативных продавцов вашей фирмы и имел торговую привилегию. Сейчас же большое количество продаж теряется. Вы как менеджер имеете юридическую возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как вы поступите? Объясните, почему?

Ситуационная задача 3

Вам становится известно, что ваш заместитель регулярно получает задание непосредственно от одного из заместителей председателя правления и выполняет их, не сообщая об этом вам. Ваше решение?

Ситуационная задача 4

Вы – руководитель крупного филиала известного банка. Филиал переезжает в новое здание. Каждый отдел получает отдельную комнату, а начальники отделов – отдельные кабинеты. Ранее все сотрудники филиала располагались в одном большом зале и отдельный кабинет был только у вас. Секретарь сообщила вам, что каждый начальник хочет получить кабинет рядом с вашим, поэтому плетутся интриги и идут споры. Ваше решение? Обоснуйте его.

Ситуационная задача 5

Вы – главный менеджер на крупной фирме по производству сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру, и появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ. От вас зависит решение – подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион; с другой - это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями. Каково будет ваше решение? Подпишите вы новый контракт или нет? Почему?

Ситуационная задача 6

В процессе переговоров с представителями крупного корпоративного клиента вы вдруг осознаете, что партнер по переговорам перехватил инициативу и вы уже согласились на целый ряд невыгодных для вас условий. Ваши действия?

Ситуационная задача 7

В процессе переговоров партнер настроен агрессивно и с удовольствием указывает на некоторые ваши промахи и ошибки трехлетней давности, когда вы были молодым сотрудником и только начали работать в недавно созданном банке. Вам это надоело, и вы отвечаете...

Ситуационная задача 8

К вам пришел новый сотрудник, он очень молод и часто вы ступает на собраниях отдела по любому поводу, заставляя всех выслушивать свои бесконечные монологи. Устав от этого, вы вызываете его и говорите...

Ситуационная задача 9

Совершенно случайно вы обнаружили, что конфиденциальная информация из делового письма, ответ на которое вы поручили одному из сотрудников, обсуждается в курилке. Ваши действия?

Ситуационная задача 10

Один из членов правления предложил пересадить начальников отдела в помещение к рядовым сотрудникам, а их кабинеты ликвидировать. Ваше мнение?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль (дифференцированный зачет)

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетвори- тельно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетвори- тельно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Менеджмент персонала» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по указанному направлению подготовки.

Председатель учебно-методической
комиссии Антрацитовского института
геосистем и технологий



И.В. Савченко

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)