

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.
«14» 04 2023 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

Кадровый менеджмент

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа	Менеджмент организаций и администрирование

Разработчики:

профессор

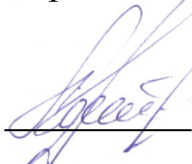
старший преподаватель

 В.А. Артеменко
 Т.А. Зинченко

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
Кадровый менеджмент**

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

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Тема 1. Сущность и содержание кадрового менеджмента.	1
			Тема 2. Система управления персоналом.	1
			Тема 3. Система формирования персонала в организации.	1
			Тема 4. Адаптация персонала как функция кадрового менеджмента.	1
			Тема 5. Обучение персонала.	1
			Тема 6. Методы управления персоналом. Мотивация и стимулирование персонала в организации.	1
			Тема 7. Оценка трудовой деятельности персонала.	1

**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	ОПК-4	знать: способы руководства проектной и процессной деятельности в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявление и оценивание новых рыночных возможностей, разработку стратегий создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций уметь: руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций владеть навыками: руководства проектной и процессной деятельности в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявления и оценивания новых рыночных возможностей, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6. Тема 7.	опрос теоретического материала, контрольная работа

**Фонды оценочных средств по дисциплине
«Кадровый менеджмент»**

Контрольная работа

Теоретическая часть.

1. Общая характеристика кадрового менеджмента.
2. Понятие и свойства персонала, как объекта управления.
3. Эволюция парадигм кадрового менеджмента.
4. Возникновение кадрового менеджмента как особого вида человеческой деятельности.
5. Функции управления персоналом.
6. Виды управления персоналом.
7. Управленческая деятельность как объект менеджмента.
8. Общий и стратегический кадровый менеджмент.
9. Основные модели кадрового менеджмента.
10. Основные положения управления персоналом в кадровом менеджменте и классическом подходе к управлению.
11. Формальная и неформальная организации.
12. Контроллинг персонала и кадровый маркетинг как функциональные задачи кадрового менеджмента.
13. Основные модели управления.
14. Структурные подразделения по управлению кадрами в организации.
15. Система управления персоналом в организации.
16. Структура службы управления персоналом и ее место в организации.
17. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
18. Кадровая политика как составная часть общей политики организации.
19. Кадровая политика на разных стадиях жизнедеятельности компании.
20. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
21. Понятие кадровой политики организации.
22. Функции кадровой службы.
23. Понятие и виды кадровых стратегий организации.
24. Понятие и виды методов управления.
25. Административные методы управления персоналом.
26. Экономические методы управления персоналом.
27. Социально-психологические методы управления персоналом.
28. Закономерности управления персоналом.
29. Возможности технологизации процесса управления.
30. Типы поведения человека в организации.
31. Регуляторы поведения субъектов организации.
32. Классические стили руководства.
33. Решетка стилей руководства.
34. Модели управления персоналом.
35. Правовое и документационное обеспечение управления персоналом.
36. Навыки общения в практике руководителя.
37. Коммуникация и обратная связь в управлении.
38. Техника активного слушания в практике руководителя.

39. Трудовое поведение и мотивация.
40. Определение численности штатных работников кадровой службы.
41. Кадровое планирование в организации.
42. Планирование потребности в персонале.
43. Источники привлечения кандидатов.
44. Систематический анализ должности.
45. Мониторинг рынка заработных плат как инструмент расчета материального вознаграждения в компании.
46. Найм персонала.
47. Набор персонала в организации.
48. Конкурсный набор персонала.
49. Источники набора персонала.
50. Подходы к отбору персонала.
51. Методы отбора претендентов в организацию.
52. Адаптация персонала как функция кадрового менеджмента.
53. Формы и методы мотивации и стимулирования персонала организаций и стимулирования работников.
54. Процедуры и методы оценки персонала.
55. Понятие внутреннего маркетинга.
56. Концепция человеческих ресурсов в практике управления.
57. Условия и факторы трудовой адаптации персонала.
58. Содержание основных теорий мотивации и их классификация.
59. Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору персонала.
60. Практика мотивации персонала в современном менеджменте.
61. Задачи развития персонала в организации.
62. Стратегические программы развития персонала.
63. Современные методы развития персонала в организации.
64. Понятие деловой карьеры и ее виды.
65. Основные модели развития карьеры в практике менеджмента.
66. Планирование и методы подготовки кадрового резерва руководителей в современной организации.
67. Основные причины внутриорганизационного движения персонала.
68. Планирование профессионально-квалифицированного движения персонала в организации.
69. Высвобождение персонала.
70. Задачи деловой оценки персонала в организации.
71. Философия и концепция управления персоналом.
72. Современные теории управления о роли человека в организации.
73. Эволюция принципов управления персоналом.
74. Персонал современной организации и его классификация.
75. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной организации.
76. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
77. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
78. Трудовой потенциал организации и его структура.

79. Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового потенциала.

80. Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных компетенций вакантных рабочих мест в организации.

Практическая часть.

Кейс «Разделяй и работай»

Задание

1. Разъясните позицию участников кейса. Кто, по Вашему мнению, в большей степени влияет на ситуацию?

2. Есть ли ошибки в решениях руководителя? Какие?

3. Как должны поступить участники, чтобы разрешить возникшую проблему?

Предложите компании решение проблемы.

Ситуация

В проектном отделе информационной компании работали инженерами две женщины – Анастасия М. и Елена И. Анастасия была на редкость добросовестна, пунктуальна и требовала того же от подчиненных, к тому же не отказывалась от внеплановой работы. Елена, в свою очередь, работала нестабильно, периоды активности чередовались у нее со спадами настроения и работоспособности. Руководитель всегда шел ей на уступки, зная, что может положиться на Анастасию. Когда Елена отказывалась от мелких поручений или в очередной раз ссылалась на плохое самочувствие, то начальник отдела передавал часть ее работы Анастасии.

Причиной первых столкновений между сотрудницами послужили ошибки в работе Елены. Так как Анастасии приходилось доделывать некоторую часть работы за Елену, то она стала требовать качественного и своевременного ее исполнения. Конфликт перерос в неприязнь коллег друг к другу. И их непосредственный руководитель, при первой возможности полностью разделил их функции и предложил Анастасии занять другое рабочее место в соседнем отделе. Анастасия отказалась выполнять другие функциональные задачи и потребовала, чтобы руководитель пересадил Елену в другой отдел, так как именно она отлынивает от работы и виновата в сложившейся ситуации.

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).
удовлетворительно (3)	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач).
неудовлетворительно (2)	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%).

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачёту

1. Понятие управления персоналом.
2. Задачи кадрового менеджмента.
3. Цели кадрового менеджмента.
4. Элементы менеджмента человеческих ресурсов.
5. Принципы кадрового менеджмента.
6. Функции кадрового менеджмента.
7. Общий кадровый менеджмент.
8. Стратегический кадровый менеджмент.
9. Контроллинг персонала.
10. Кадровый маркетинг.
11. Субъекты и объекты кадрового менеджмента.
12. Авторитарная модель управления.
13. Сущность экономической модели управления.
14. Характеристика «новой» (современной) модели управления.
15. Отдел кадров как основное структурное подразделение по управлению кадрами.
16. Область деятельности HR-менеджера.
17. Содержание деятельности HR-менеджера.
18. Профессиональные роли субъекта кадрового менеджмента.
19. Задачи службы управления персоналом.
20. Местоположение кадровой службы в системе управления организацией.
21. Правила внутреннего трудового распорядка.
22. Коллективный договор.
23. Организационно-методические и методические документы.
24. Организационно-регламентирующие документы.
25. Положение о подразделении (отделе).
26. Должностная инструкция.
27. Сущность кадровой политики.
28. Факторы, определяющие выбор кадровой политики.
29. Кадровая политика на стадии формирования и роста организации.
30. Особенности кадровой политики на стадии зрелости компании.
31. Проведение кадровой политики на стадии кризиса в организации.
32. Характеристика кадровой политики на стадии возрождения фирмы.
33. Проектирование системы управления персоналом.
34. Определение количественного состава кадровой службы предприятия.
35. Качественный состав кадровой службы.
36. Ключевые характеристики компетентности менеджера по персоналу.
37. Функции и виды кадрового планирования в организации.
38. Алгоритмы планирования потребностей в персонале.
39. Метод экстраполяции в планировании кадров.
40. Применение метода экспертных оценок при планировании кадров.
41. Метод математических моделей в кадровом планировании.

42. Перечень контрольных вопросов для систематического анализа должности (работы).

43. Квалификационная карта.

44. Карта компетенций (портрет «идеального сотрудника»).

45. Личностная спецификация.

46. Профиль должности.

47. Мониторинг рынка заработных плат.

48. Процесс найма персонала.

49. Оперативный набор персонала.

50. Стратегический набор персонала.

51. Источники набора персонала.

52. Внешний набор персонала.

53. Методы внутреннего набора персонала.

54. База данных набора персонала.

55. Способы отбора нового сотрудника в организацию.

56. Критерии отбора персонала.

57. Методы отбора персонала.

58. Анализ резюме. Анализ анкетных данных.

59. Наведение справок о кандидате (сбор рекомендаций).

60. Собеседование с кандидатом на должность.

61. Тестирование при отборе персонала. Профессиональные тесты.

62. Составление резюме о соискателе.

63. Типы вопросов, которые могут быть использованы в интервью.

64. Возможные ошибки при оценке кандидатов.

65. Затраты на поиск и отбор кадров.

66. Прямые финансовые потери при ошибках отбора.

67. Косвенные издержки при ошибках отбора.

68. Сущность адаптации персонала.

69. Цель адаптации предприятия в организации.

70. Этапы процесса адаптации.

71. Программы адаптации.

72. Условия успешности адаптации.

73. Уровни процесса адаптации.

74. Сущность обучения персонала.

75. Организация процесса обучения.

76. Стадии процесса обучения.

77. Цели обучения.

78. Факторы, мотивирующие к активному участию в программах профессионального обучения.

79. Основные методы обучения персонала.

80. Административные методы (методы принуждения) управления персоналом.

81. Экономические методы (методы побуждения) управления персоналом.

82. Компенсационный пакет.

83. Социально-психологические методы (методы убеждения).

84. Сущность мотивации персонала.

85. Пирамида потребностей А. Маслоу.

86. Правила создания высокого уровня мотивации к труду.
87. Наказания как мотивационное воздействие на персонал.
88. Функции оценки трудовой деятельности.
89. Факторы, влияющие на эффективность оценки деятельности персонала.
90. Задачи аттестации персонала.
91. Подход к аттестации персонала с позиции управленческого контроля (бюрократический).
92. Демократический подход к аттестации с упором на развитие работника.
93. Этапы аттестационного процесса.
94. Процесс проведения аттестации.
95. Анализ результатов аттестации.
96. Функции линейных менеджеров по проведению аттестации.
97. Функции кадровых служб по проведению аттестации.
98. Метод стандартных оценок деятельности персонала.
99. Метод «360 градусов» в оценке персонала.
100. Метод самооценки персонала.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству итоговый контроль (зачёт)

Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
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.	зачтено
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.	
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.	
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.	не зачтено

Экспертное заключение

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

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент организаций и администрирование».

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 магистров 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)