Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.11.2026 19:00:48
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
_____ А. А. Панарин
«12» октября. 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине:

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
(уровень бакалавриата)

Направленность/профиль:
Организация труда и управление персоналом

Формы обучения: очная

Москва

Фонд оценочных средств для дисциплины «Управление персоналом организации». Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): «Организация труда и управление персоналом» / Бузулуцкая М.В. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 2026.

Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

Разработчик: Бузулуцкая М.В.

Заведующий кафедрой _____/Л.И. Гончарова

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины (РПД) «Управление персоналом организации». На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для определения качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тестирование	Вид контроля, позволяющий оценить изученный теоретический материал.	Вопросы для проведения тестирования
2	Практические задания	Вид контроля, позволяющий оценить умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач	Задания к практическому занятию
3	Контрольная работа	Вид контроля, позволяющий определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций	Задания контрольной работы
4	Самостоятельная работа	Вид контроля, позволяющий оценить проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборку нормативного и иного материала и выполнение других заданий	Задания самостоятельной работы
5	Экзамен	Вид контроля, позволяющий выявить степень овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для дальнейшего освоения образовательной программы подготовки	Вопросы для подготовки к экзамену

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Сопроводительная информация.

Разработчик	Бузулуцкая М.В.
Кафедра	Инновационного менеджмента и предпринимательства

Наименование дисциплины	Управление персоналом организации
Факультет / институт	Международный институт инновационной экономики, лидерства и менеджмента
Направление подготовки / специальность	38.03.03 Управление персоналом
Количество вопросов в оценочных заданиях (диапазон)	3–5
Общее время тестирования (мин)	45
Общее количество вопросов/заданий в ФОС	184
Размещенность на веб-сайте Университета примерного перечня вопросов, заданий ФОС – для подготовки обучающихся к прохождению оценки (да / нет)	*да*

3.2. Характеристика оцениваемых компетенций.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Знает особенности осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; ИУК-3.2. Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; ИУК-3.3. Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
ПК-1	Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	ИПК-1.1. Знать: методы и технологии управления персоналом организации. ИПК-1.2. Уметь: осуществлять деятельность по управлению персоналом организации. ИПК-1.3. Владеть: навыками управления персоналом организации

4. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.

Тесты содержат набор вопросов, в полном объеме охватывающие изученный теоретический материал по указанной теме (индикаторы ЗНАТЬ). Выполнение тестов позволяет определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций. Индивидуальный тестовый сеанс для каждого обучающегося формируется по специальному алгоритму, обеспечивающему заданную тематическую структуру и пропорциональное наличие вопросов разного типа и сложности.

При формировании тестов необходимо использовать задания следующих типов:

Тип задания 1. Задания закрытого типа на установление соответствия.

Тип задания 2. Задания закрытого типа на установление последовательности.

Тип задания 3. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
Тема 1. Система управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между этапом эволюции подходов к управлению персоналом и его содержанием. А) управление кадрами; Б) управление персоналом; В) управление человеческими ресурсами; Г) управление человеческим капиталом. 1) акцент на мотивации, развитии и социальных отношениях; 2) учётно-документационные функции, отбор и расстановка работников; 3) инвестиции в развитие компетенций и оценка отдачи от них; 4) персонал рассматривается как стратегический ресурс, интегрированный в бизнес-стратегию. **2.** Расположите этапы процесса управления персоналом в логической последовательности. А) оценка персонала; Б) планирование потребности в персонале; В) адаптация; Г) набор и отбор; Д) обучение; Е) мотивация и стимулирование. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Объектом управления персоналом является: а) финансовые потоки организации; б) персонал организации и трудовые отношения; в) производственное оборудование; г) конъюнктура рынка товаров и услуг.
Тема 2. Технологии обучения и развития кадров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между методом обучения и его характеристикой. А) наставничество; Б) тренинг; В) ротация; Г) дистанционное обучение. 1) перемещение работника на другую должность для приобретения опыта; 2) индивидуальное сопровождение опытным работником; 3) обучение с использованием электронной информационно-образовательной среды; 4) групповое занятие по формированию навыков. **2.** Расположите этапы организации обучения персонала в логической последовательности. А) выбор форм и методов обучения; Б) выявление потребности в обучении; В) оценка результатов обучения; Г) постановка целей обучения; Д) проведение обучения. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Модель оценки результатов обучения, предполагающая последовательную оценку реакции, усвоения, поведения и результатов, разработана: а) Д. Киркпатриком; б) Д. Коттером; в) К. Левиным; г) Г. Хофстеде.
Тема 3. Поддержание и повышение эффективности	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между методом оценки персонала и его содержанием. А) «360 градусов»; Б) ассесмент-центр; В) интервью по компетенциям; Г) оценка по KPI.

деятельности персонала	персоналом организации		1) комплекс упражнений и кейсов с наблюдением assessors; 2) оценка окружением (руководитель, коллеги, подчинённые, самооценка); 3) оценка по достижению количественных показателей; 4) структурированная беседа о поведении в профессиональных ситуациях. **2.** Расположите этапы проведения аттестации персонала в логической последовательности. А) проведение аттестации; Б) подготовка (график, состав комиссии, документы); В) реализация решений комиссии; Г) принятие решений комиссией; Д) оформление результатов и ознакомление работников. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Предметом деловой оценки персонала является: а) только личность работника; б) личность, поведение и результаты деятельности; в) только результаты деятельности; г) только уровень квалификации.
Тема 4. Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между видом эффективности управления персоналом и показателем. А) экономическая; Б) социальная; В) организационная. 1) текучесть кадров и удовлетворённость трудом; 2) управляемость, скорость принятия решений, численность аппарата управления; 3) издержки на персонал, выработка на одного работника. **2.** Расположите этапы оценки эффективности управления персоналом в логической последовательности. А) выбор показателей; Б) определение целей и критериев оценки; В) интерпретация результатов и формулирование выводов; Г) сбор данных; Д) расчёт показателей и сравнение с базовым периодом. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Ключевые показатели эффективности (КПЭ) отличаются от KPI тем, что: а) не связаны со стратегией организации; б) применяются на уровне организации и топ-менеджмента и увязаны со стратегическими целями; в) используются только для рабочих профессий; г) не имеют целевых значений.
Тема 5. Мотивация, стимулирование и регламентация труда персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между теорией мотивации и её автором. А) теория приобретённых потребностей; Б) теория ожиданий; В) теория справедливости; Г) двухфакторная теория. 1) В. Врум; 2) Д. МакКлелланд; 3) Ф. Герцберг; 4) Дж. Адамс. **2.** Расположите этапы разработки системы оплаты труда в логической последовательности. А) установление KPI-бонусов; Б) анализ должностей и грейдирование; В) внедрение и мониторинг; Г) определение структуры оплаты труда; Д) согласование локального нормативного акта. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. К нематериальной мотивации

			относится: а) премия по итогам года; б) надбавка за стаж работы; в) публичное признание достижений и гибкий график работы; г) доплата за совмещение профессий.
Тема 6. Оценка эффективности управления персоналом и кадровый аудит	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между этапом кадрового аудита и его содержанием. А) планирование; Б) диагностика; В) отчёт; Г) внедрение. 1) сбор данных и их анализ; 2) разработка программы аудита и выбор методов; 3) контроль реализации рекомендаций; 4) оформление выводов и рекомендаций. **2.** Расположите этапы кадрового аудита в логической последовательности. А) анализ собранной информации; Б) подготовка и планирование аудита; В) разработка рекомендаций; Г) сбор информации; Д) подготовка аудиторского отчёта. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Кадровый аудит — это: а) проверка бухгалтерской (финансовой) отчётности; б) независимая оценка системы управления персоналом и её эффективности; в) форма аттестации работников; г) вид государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.
Тема 7. Кадровое делопроизводство и документационное обеспечение управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между кадровым документом и его назначением. А) приказ по форме Т-1; Б) личная карточка Т-2; В) правила внутреннего трудового распорядка; Г) номенклатура дел. 1) личная карточка работника; 2) приказ о приёме на работу; 3) систематизированный перечень дел с указанием сроков хранения; 4) локальный нормативный акт, регулирующий трудовой распорядок. **2.** Расположите действия при оформлении приёма на работу в правильной последовательности. А) издание приказа по форме Т-1; Б) подача заявления о приёме; В) запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности); Г) ознакомление с локальными нормативными актами и коллективным договором; Д) заключение трудового договора; Е) оформление личной карточки Т-2. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Срок хранения личных карточек работников (форма Т-2) составляет: а) 1 год; б) 5 лет; в) 50 лет; г) 75 лет.
Тема 8. Управление конфликтами, трудовые споры и социальное партнёрство	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать	И П К - 1 . 1 (знать); И У К - 3 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между стратегией поведения в конфликте (по Томасу–Килменну) и её характеристикой. А) соперничество; Б) сотрудничество; В) компромисс; Г) избегание. 1) взаимные уступки сторон; 2) навязывание своей позиции в ущерб интересам другой стороны; 3) отказ от решения в свою пользу; 4) удовлетворение интересов обеих сторон. **2.** Расположите стадии развития конфликта в логической последовательности.

	свою роль в команде		А) инцидент; Б) возникновение противоречий; В) разрешение конфликта; Г) осознание конфликтной ситуации; Д) эскалация. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Индивидуальный трудовой спор рассматривается: а) только в суде; б) комиссией по трудовым спорам и судом; в) только Государственной инспекцией труда; г) только профсоюзной организацией.
Тема 9. Стратегическое управление персоналом и управление изменениями	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между моделью и её характеристикой. А) Мичиганская модель; Б) Гарвардская модель; В) модель 5Р; Г) модель ADKAR. 1) акцент на интересах стейкхолдеров и долгосрочных последствиях; 2) акцент на человеческих ресурсах и стратегическом выборе; 3) пять элементов: philosophy, policies, programs, practices, processes; 4) модель управления изменениями (осознание, желание, знание, способность, подкрепление). **2.** Расположите шаги модели управления изменениями Дж. Коттера в правильной последовательности. А) формирование коалиции; Б) создание ощущения необходимости изменений; В) закрепление результатов и внедрение в культуру; Г) разработка видения; Д) устранение препятствий; Е) достижение быстрых побед; Ж) распространение видения. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Основной причиной сопротивления изменениям на уровне личности является: а) страх потери статуса и неопределённость; б) повышение заработной платы; в) организация обучения; г) ротация персонала.
Тема 10. Охрана труда, безопасность и здоровье персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между видом инструктажа по охране труда и случаем его проведения. А) вводный; Б) первичный; В) повторный; Г) внеплановый. 1) при приёме на работу; 2) не реже одного раза в шесть месяцев; 3) при изменении условий труда или после несчастного случая; 4) на рабочем месте до начала самостоятельной работы. **2.** Расположите этапы расследования несчастного случая на производстве в правильной последовательности. А) опрос очевидцев и пострадавшего; Б) сообщение работодателю о происшествии; В) оформление акта по форме Н-1; Г) создание комиссии; Д) осмотр места происшествия; Е) разработка мероприятий по устранению причин. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Специальная оценка условий труда проводится: а) ежегодно; б) не реже одного раза в пять лет; в) один раз при создании рабочего места; г) по требованию отдельного работника.
Тема 11. Международные аспекты и	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по	И П К - 1 . 1 (знать); И У К - 3 . 1	**1.** Установите соответствие между параметром модели Г. Хофстеде и его содержанием. А) дистанция власти; Б)

кросс-культурное управление персоналом	управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	(знать)	индивидуализм/коллективизм; В) избегание неопределённости; Г) маскулинность/фемининность. 1) приоритет личных или групповых интересов; 2) степень готовности принимать неравенство в распределении власти; 3) ориентация на достижение и конкуренцию либо на качество жизни; 4) терпимость к неопределённости и готовность к риску. **2.** Расположите этапы работы с экспатом в правильной последовательности. А) профессиональная адаптация; Б) отбор кандидата; В) репатриация; Г) предварительная подготовка (язык, культура); Д) прибытие и первичная адаптация. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Для японской модели управления персоналом характерно: а) пожизненный найм и коллективное принятие решений; б) краткосрочный найм и индивидуальная ответственность; в) приоритет внешнего рынка труда; г) отсутствие ротации персонала.
Тема 12. Наставничество, коучинг и развитие внутренних тренеров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 1 (знать); И У К - 3 . 1 (знать)	**1.** Установите соответствие между понятием и его содержанием. А) наставничество; Б) коучинг; В) менторинг; Г) тьюторство. 1) раскрытие потенциала через вопросы без прямых советов; 2) передача опыта и сопровождение развития работника; 3) сопровождение в образовательной среде; 4) долгосрочное сопровождение карьеры опытным специалистом. **2.** Расположите этапы организации наставничества в логической последовательности. А) составление индивидуального плана развития наставляемого; Б) отбор наставников; В) оценка результатов; Г) обучение наставников; Д) закрепление наставляемого за наставником; Е) регулярные встречи и обратная связь. **3.** Выберите один правильный ответ и объясните свой выбор. Модель коучинговой сессии GROW включает этапы: а) цель, реальность, варианты, действия; б) анализ, план, контроль, отчёт; в) знание, умение, навык, опыт; г) отбор, обучение, оценка, мотивация.

Критерии оценивания тестового задания:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	от 90 до 100 % правильно выполненных заданий
хорошо	от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
удовлетворительно	от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
неудовлетворительно	менее 50 % правильно выполненных заданий

Ключи к тестовым заданиям:

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
1	А–2, Б–1, В–4, Г–3	2	Б, Г, В, Д, А, Е	3	б	4	А–2, Б–4, В–1, Г–3
5	Б, Г, А, Д, В	6	а	7	А–2, Б–1, В–4,	8	Б, А, Г, Д, В

					Г–3		
9	б	10	А–3, Б–1, В–2	11	Б, А, Г, Д, В	12	б
13	А–2, Б–1, В–4, Г–3	14	Б, Г, А, Д, В	15	в	16	А–2, Б–1, В–4, Г–3
17	Б, Г, А, Д, В	18	б	19	А–2, Б–1, В–4, Г–3	20	Б, Г, Д, А, В, Е
21	в	22	А–2, Б–4, В–1, Г–3	23	Б, Г, А, Д, В	24	б
25	А–2, Б–1, В–3, Г–4	26	Б, А, Г, Ж, Д, Е, В	27	а	28	А–1, Б–4, В–2, Г–3
29	Б, Г, Д, А, В, Е	30	б	31	А–2, Б–1, В–4, Г–3	32	Б, Г, Д, А, В
33	а	34	А–2, Б–1, В–4, Г–3	35	Б, Г, Д, А, Е, В	36	а

4.2 ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практические задания должны отражать умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач (индикаторы УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ).

Тема	**Код и формулировка компетенции**	**Индикаторы достижения компетенции**	**Задания к практическому занятию**
Тема 1. Система управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Сравните понятия «управление кадрами», «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами»: заполните сравнительную таблицу по критериям (объект, цель, функции, роль кадровой службы, критерий эффективности) и сделайте вывод о применимости каждого подхода в современной российской организации. **2.** Постройте схему организационной структуры службы управления персоналом для организации конкретной сферы деятельности (торговля, промышленность, производство): определите функции подразделений и рассчитайте нормативную численность сотрудников кадровой службы.
Тема 2. Технологии обучения и развития кадров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Разработайте программу адаптации новых сотрудников для организации конкретной сферы деятельности: цели, этапы, мероприятия, ответственные, сроки, критерии оценки эффективности адаптации. **2.** Составьте годовой план обучения структурного подразделения: определите потребность в обучении и методы её выявления, формы обучения, бюджет и показатели оценки результатов.
Тема 3. Поддержание и повышение эффективности деятельности персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Разработайте критерии и показатели оценки персонала на материалах конкретной организации: для двух-трёх должностей определите оцениваемые компетенции, показатели результатов, методы и периодичность оценки. **2.** Разработайте перечень KPI для должности специалиста кадровой службы (5–7 показателей): формула расчёта, источник данных,

			периодичность измерения, целевое значение. Обоснуйте выбор показателей.
Тема 4. Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Классифицируйте показатели оценки эффективности управления персоналом по видам эффективности (экономическая, социальная, организационная), заполните таблицу и обоснуйте состав показателей для конкретной организации. **2.** По условным данным: среднесписочная численность — 500 чел., издержки на персонал — 45 млн руб., выручка — 900 млн руб., уволилось за год — 60 чел., средние затраты на найм одного работника — 25 тыс. руб. Рассчитайте показатели эффективности деятельности кадровой службы, интерпретируйте результаты.
Тема 5. Мотивация, стимулирование и регламентация труда персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Проведите диагностику мотивационного профиля сотрудников подразделения по методике В.И. Герчикова (или Ш. Ричи – П. Мартина) на условных данных: постройте профиль, интерпретируйте результаты, предложите мероприятия по повышению мотивации. **2.** Разработайте проект положения об оплате труда и премировании для организации конкретной сферы деятельности: структура оплаты труда (оклад, премии, надбавки, KPI-бонусы), условия и порядок выплат, обоснование соотношения постоянной и переменной частей.
Тема 6. Оценка эффективности управления персоналом и кадровый аудит	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Разработайте программу кадрового аудита для организации: цели, объекты, этапы, методы сбора данных, состав итоговых документов, сроки и ответственные. **2.** Проведите аудит одного кадрового процесса (подбор, адаптация, обучение или оценка) на условных данных; оформите аудиторское заключение с выявленными рисками и рекомендациями.
Тема 7. Кадровое делопроизводство и документационное обеспечение управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Оформите комплект документов при приёме на работу по кейсу: заявление, трудовой договор, приказ по форме Т-1, личная карточка Т-2, запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности). Проверьте комплектность и корректность реквизитов. **2.** Проанализируйте кейс проверки Государственной инспекции труда: найдите нарушения в кадровых документах, квалифицируйте их по статьям Трудового кодекса РФ, предложите способы устранения и меры профилактики.
Тема 8. Управление конфликтами, трудовые споры и социальное партнёрство	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	**1.** Проанализируйте конфликтную ситуацию (кейс) по схеме: причины → стадия развития → участники → стратегия поведения по Томасу–Килменну → предложенное решение. Обоснуйте выбор стратегии и роль кадровой службы. **2.** Разработайте алгоритм действий кадровой службы при возникновении индивидуального трудового спора (от выявления до комиссии по трудовым спорам / суда), определите состав документов и сроки.
Тема 9.	ПК-1. Способен	И П К - 1 . 2 ;	**1.** Сформулируйте HR-стратегию для организации

Стратегическое управление персоналом и управление изменениями	осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	с заданной бизнес-стратегией (рост / стабилизация / сокращение): приоритетные HR-процессы, показатели результативности, риски реализации. **2.** Разработайте план управления изменениями по модели Дж. Коттера (8 шагов) для конкретного HR-проекта (внедрение новой системы оценки, переход на гибридный формат работы и т.п.).
Тема 10. Охрана труда, безопасность и здоровье персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**1.** Разработайте план мероприятий по специальной оценке условий труда: этапы, состав комиссии, сроки, документы; определите гарантии и компенсации для работников с вредными условиями труда. **2.** Расследуйте несчастный случай на производстве по кейсу: оформите акт по форме Н-1, определите причины и мероприятия по их устранению.
Тема 11. Международные аспекты и кросс-культурное управление персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	**1.** Сравните национальные модели управления персоналом (японская, американская, европейская, российская) по критериям: найм, обучение, мотивация, карьера, участие работников в управлении. Заполните таблицу и сделайте выводы. **2.** Проведите диагностику кросс-культурного профиля команды по модели Г. Хофстеде (по предложенным параметрам); интерпретируйте различия и предложите рекомендации по организации взаимодействия в команде.
Тема 12. Наставничество, коучинг и развитие внутренних тренеров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	**1.** Разработайте программу наставничества для новых сотрудников: цели, этапы, критерии отбора наставников, индивидуальный план развития наставляемого, формы отчётности, показатели эффективности. **2.** Проведите коучинговую сессию по модели GROW (ролевая игра в парах); оформите протокол сессии с целями, вариантами действий и достигнутыми договорённостями.

Критерии оценивания практических занятий:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи, формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя
хорошо	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание

	ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя
удовлетворительно	Выставляется, если обучающийся знает и понимает материал по заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя
неудовлетворительно	Выставляется, если обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя

4.3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольные работы содержат несколько практических заданий по индивидуальным вариантам, в полном объеме охватывающих изученный материал по указанной теме (индикаторы УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ). Выполнение контрольных работ позволяет определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовой вариант контрольной работы
Тема 1. Система управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**Задание 1.** Раскройте содержание современных концепций управления персоналом и покажите их проявление в практике конкретной организации. **Задание 2.** Постройте схему «Система управления персоналом организации» (цели, задачи, функции, организационная структура) и обоснуйте состав субъектов управления персоналом.
Тема 2. Технологии обучения и развития кадров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**Задание 1.** Сравните внешнее и внутрифирменное обучение персонала: достоинства, ограничения, условия применения. Результат оформите в таблице. **Задание 2.** На условных данных рассчитайте потребность подразделения в обучении и оцените эффективность программы обучения по модели Д. Киркпатрика.
Тема 3. Поддержание и повышение эффективности деятельности персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**Задание 1.** Охарактеризуйте методы оценки персонала («360 градусов», ассесмент-центр, интервью по компетенциям) по критериям точности, трудоёмкости и стоимости. **Задание 2.** Разработайте KPI для двух должностей и предложите порядок их применения в системе вознаграждения.
Тема 4. Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**Задание 1.** Раскройте подходы к оценке эффективности управления персоналом: экономическая, социальная и организационная эффективность. **Задание 2.** Рассчитайте показатели эффективности деятельности кадровой службы на условных данных, сделайте выводы и предложите направления совершенствования.
Тема 5. Мотивация, стимулирование и регламентация труда персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**Задание 1.** Сравните содержательные и процессуальные теории мотивации, укажите возможности их практического применения в управлении персоналом. **Задание 2.** Разработайте структуру оплаты труда для организации и обоснуйте соотношение постоянной и переменной частей вознаграждения.
Тема 6. Оценка эффективности управления персоналом и кадровый аудит	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**Задание 1.** Раскройте понятие, цели и методику кадрового аудита, его возможности и ограничения. **Задание 2.** Постройте кадровую составляющую сбалансированной системы показателей (перспектива «Персонал»): 5–7 показателей с целевыми значениями и связью со стратегией.
Тема 7. Кадровое	ПК-1. Способен осуществлять	И П К - 1 . 2 (уметь);	**Задание 1.** Охарактеризуйте состав кадровой документации организации и требования к её

делопроизводство и документационное обеспечение управления персоналом	деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 3 (владеть)	ведению. **Задание 2.** Оформите документы при переводе и увольнении работника; разберите типичные ошибки по предложенным ситуациям.
Тема 8. Управление конфликтами, трудовые споры и социальное партнёрство	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	**Задание 1.** Раскройте виды трудовых споров и порядок их рассмотрения. **Задание 2.** Разработайте программу профилактики конфликтов в организации (мероприятия, ответственные, периодичность, критерии оценки).
Тема 9. Стратегическое управление персоналом и управление изменениями	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	**Задание 1.** Сравните модели стратегического управления персоналом (Мичиганская, Гарвардская, модель 5Р) и определите условия их применения. **Задание 2.** Проведите экспресс-диагностику организационной культуры по модели Камерона–Куинна на кейсе: определите текущий и желаемый тип культуры, предложите меры.
Тема 10. Охрана труда, безопасность и здоровье персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 (уметь); И П К - 1 . 3 (владеть)	**Задание 1.** Раскройте систему управления охраной труда в организации и роль кадровой службы в её функционировании. **Задание 2.** Составьте программу вводного инструктажа по охране труда и форму журнала регистрации инструктажей.
Тема 11. Международные аспекты и кросс-культурное управление персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	**Задание 1.** Раскройте модели Г. Хофстеде и Ф. Тромпенаарса и их применение в управлении многонациональным коллективом. **Задание 2.** Разработайте программу адаптации экспата в российском подразделении и программу его репатриации.
Тема 12. Наставничество, коучинг и развитие внутренних тренеров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и	И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; И У К - 3 . 2 ; ИУК-3.3	**Задание 1.** Раскройте отличие наставничества от коучинга, менторинга и тьюторства. **Задание 2.** Разработайте систему мотивации наставников и критерии оценки их вклада в развитие персонала.

	реализовывать свою роль в команде		

Критерии оценивания контрольной работы:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи, формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя
хорошо	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя.
удовлетворительно	Выставляется, если обучающийся знает и понимает материал по заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя
неудовлетворительно	Выставляется, если обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя

4.4. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа (индикаторы ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ – на выбор) включает в себя проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборка нормативного и иного материала и выполнение других заданий.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовое задание для самостоятельной работы
Тема 1. Система управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	**1.** Составьте глоссарий по теме (не менее 15 терминов) с указанием источника определения. **2.** Подготовьте сообщение с презентацией (10–12 слайдов) об эволюции подходов к управлению персоналом.
Тема 2. Технологии обучения и развития кадров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	**1.** Составьте схему «Система кадровых технологий организации» с указанием взаимосвязей между технологиями. **2.** Разработайте модель профессиональной карьеры сотрудника и критерии формирования кадрового резерва организации.

Тема 3. Поддержание и повышение эффективности деятельности персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	**1.** Составьте сравнительную таблицу методов оценки персонала по критериям точности, трудоёмкости и стоимости. **2.** Подготовьте проект положения об аттестации персонала организации.
Тема 4. Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	**1.** Составьте схему «Показатели эффективности управления персоналом» по видам эффективности. **2.** Подготовьте аналитическую записку о направлениях совершенствования системы управления персоналом организации.
Тема 5. Мотивация, стимулирование и регламентация труда персонала	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	**1.** Составьте сравнительную таблицу содержательных и процессуальных теорий мотивации (автор, основные положения, практическое применение). **2.** Разработайте программу нематериальной мотивации персонала и оцените её ожидаемую эффективность.
Тема 6. Оценка эффективности управления персоналом и кадровый аудит	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	**1.** Составьте программу кадрового аудита по одному из направлений (подбор, адаптация, обучение, оценка). **2.** Подготовьте обзор трёх научных публикаций по проблематике кадрового аудита за последние пять лет, оформите аннотации.
Тема 7. Кадровое делопроизводство и документационное обеспечение управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	**1.** Составьте номенклатуру дел кадровой службы и определите сроки хранения документов в соответствии с нормативными требованиями. **2.** Разработайте план перехода кадровой службы на электронный документооборот: этапы, риски, защита персональных данных (152-ФЗ).
Тема 8. Управление конфликтами, трудовые споры и социальное партнёрство	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; ИУК-3.1–3.3	**1.** Проведите диагностику социально-психологического климата подразделения (по методике А.Ф. Фидлера) на условных данных, интерпретируйте результаты. **2.** Подготовьте проект коллективного договора: структура и основные разделы.
Тема 9. Стратегическое управление персоналом и управление изменениями	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; ИУК-3.1–3.3	**1.** Составьте сравнительную таблицу моделей стратегического управления персоналом. **2.** Разработайте программу удержания ключевых сотрудников и сформулируйте ценностное предложение работодателя (EVP).
Тема 10. Охрана	ПК-1. Способен	И П К - 1 . 1 ;	**1.** Составьте перечень обязательных документов

труда, безопасность и здоровье персонала	осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	И П К - 1 . 2 ; ИПК-1.3	по охране труда в организации. **2.** Подготовьте памятку для работников о видах инструктажей по охране труда и сроках их проведения.
Тема 11. Международные аспекты и кросс-культурное управление персоналом	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; ИУК-3.1–3.3	**1.** Составьте сравнительную таблицу национальных моделей управления персоналом. **2.** Подготовьте сообщение с презентацией о кросс-культурных различиях и их влиянии на управление персоналом.
Тема 12. Наставничество, коучинг и развитие внутренних тренеров	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И П К - 1 . 1 ; И П К - 1 . 2 ; И П К - 1 . 3 ; ИУК-3.1–3.3	**1.** Составьте профиль внутреннего тренера (компетенции, опыт, личностные качества) и план его обучения. **2.** Разработайте проект локального нормативного акта о наставничестве (программе стажировки) в организации.

Критерии оценивания самостоятельной работы:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	выставляется если работа носит научно-исследовательский характер, проанализирован и сделан сравнительный анализ нескольких литературных источников, приведены примеры
хорошо	выставляется если проанализирован и сделан сравнительный анализ нескольких литературных источников, приведены примеры
удовлетворительно	выставляется если проведен сравнительный анализ научно-методической литературы, приведены примеры
неудовлетворительно	выставляется если работа прошла проверку на антиплагиат и соответствует требованиям оформления

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (устное собеседование по экзаменационным билетам, включающим теоретический вопрос и практическое задание) в 5 и 6 семестрах.

5.1. Вопросы к экзамену:

Вопросы к экзамену в 5 семестре (темы 1–6):

1. Понятие персонала организации, его структура и категории.
2. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
3. Эволюция подходов к управлению персоналом: от управления кадрами к управлению человеческими ресурсами.

4. Современная философия и концепции управления персоналом.

5. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.

6. Система управления персоналом организации: цели, задачи, функции.

7. Организационная структура службы управления персоналом, её функции и численность.

8. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.

9. Система кадровых технологий организации и их взаимосвязь.

10. Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом.

11. Обучение и развитие персонала: цели, задачи, виды.

12. Формы и методы подготовки персонала: внешнее и внутрифирменное обучение.

13. Выявление потребности в обучении и оценка результатов обучения персонала.

14. Управление адаптацией персонала: виды, этапы, методы и программы.

15. Планирование деловой карьеры и работа с кадровым резервом.

16. Цель, задачи и предмет деловой оценки персонала.

17. Критерии оценки персонала: оценка по компетенциям и оценка по результатам.

18. Субъекты оценки персонала, их достоинства и недостатки.

19. Организация оценки персонала: основные этапы.

20. Метод «360 градусов» и его использование в организации.

21. Аттестация персонала: порядок проведения и документационное оформление.

22. KPI: порядок разработки и применения.

23. Понятие эффективности управления персоналом; подходы к оценке эффективности.

24. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности кадровой службы.

25. Кадровая составляющая сбалансированной системы показателей (BSC) предприятия.

Вопросы к экзамену в 6 семестре (темы 7–12):

26. Механизм мотивации и источники трудовой мотивации.

27. Теории мотивации и их применение в управлении персоналом.

28. Система стимулирования в организации: материальная и нематериальная мотивация.

29. Система оплаты труда и правила использования денежного вознаграждения в качестве стимула.

30. Регламентация деятельности персонала: должностные инструкции, положения о подразделениях, регламенты.

31. Контроль деятельности персонала: виды, методы, организация.

32. КПЭ кадровой службы: разработка и использование в системе оплаты труда; отличие КПЭ от KPI.

33. Кадровый аудит: возможности, ограничения, методика проведения.

34. Понятие кадрового делопроизводства и его нормативная база.

35. Состав кадровой документации организации.

36. Оформление приёма, перевода и увольнения работников.

37. Электронный документооборот в кадровой работе и защита персональных данных работников.

38. Ответственность за нарушения в кадровом делопроизводстве; проверки Государственной инспекции труда.

39. Понятие конфликта в организации: виды, причины, стадии развития.

40. Стратегии поведения в конфликте (Томас–Килменн) и методы разрешения конфликтов.

41. Трудовые споры: индивидуальные и коллективные, порядок их рассмотрения.

42. Социальное партнёрство и коллективный договор в организации.

43. Стратегический подход к управлению персоналом: связь HR-стратегии с бизнес-стратегией.

44. Модели стратегического управления персоналом (Мичиганская, Гарвардская, модель 5P).

45. Управление изменениями: модели К. Левина, Дж. Коттера, ADKAR.

46. Организационная культура как инструмент стратегического управления персоналом.

47. Управление талантами, преемственность и HR-бренд (ценностное предложение работодателя).

48. Охрана труда и система управления охраной труда (СУОТ) в организации.

49. Специальная оценка условий труда: порядок проведения, гарантии и компенсации.

50. Международные аспекты управления персоналом: модели Г. Хофстеде и Ф. Тромпенаарса.

51. Наставничество и коучинг: понятие, отличие, инструменты.

52. Оценка эффективности программ наставничества и коучинга.

Критерии оценивания экзамена:

Оценка	**Критерии оценивания**
отлично	Выставляется, если обучающийся глубоко и полно раскрыл содержание теоретического вопроса, свободно оперирует понятиями и категориями управления персоналом, установил взаимосвязи между концепциями, принципами и технологиями управления персоналом; правильно и в полном объёме выполнил практическое задание, аргументировал выводы и предложения, продемонстрировал знание норм трудового законодательства; ответил на дополнительные и уточняющие вопросы.
хорошо	Выставляется, если обучающийся раскрыл содержание теоретического вопроса, однако допустил отдельные неточности в определении взаимосвязей методов и технологий управления персоналом; практическое задание выполнил с незначительными замечаниями, выводы аргументированы не в полном объёме; знания норм трудового законодательства продемонстрировал частично; на уточняющие вопросы ответил с помощью преподавателя.
удовлетворительно	Выставляется, если обучающийся изложил основной материал, но затруднился установить взаимосвязи между концепциями, принципами и технологиями управления персоналом; допустил ошибки в расчётах и оценке кадровых показателей; практическое задание выполнил частично; на уточняющие вопросы ответил неуверенно.
неудовлетворительно	Выставляется, если обучающийся не раскрыл содержание теоретического вопроса, допустил существенные ошибки в понятийном аппарате, не выполнил практическое задание либо отказался от ответа.

6. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Задания для диагностической работы должны обеспечивать оценку полностью или частично сформированных компетенций. Каждое задание должно быть привязано к тому или иному индикатору сформированности компетенций.

При формировании заданий для диагностической работы необходимо использовать тестовые задания следующих типов:

Тип задания 1. Задания закрытого типа на установление соответствия.

Тип задания 2. Задания закрытого типа на установление последовательности.

Тип задания 3. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 4. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 5. Задания открытого типа с развернутым ответом.

Все типы заданий должны быть представлены не менее одного раза.

№ п/п	Тема занятия	Код компетенции	Индикатор	Тип задания	Задание	
					Вариант 1	**Вариант 2**
1	Тема 1. Система управления персоналом	ПК-1	ИПК-1.1	Тип 1	Установите соответствие между подходом и его содержанием: А) управление кадрами; Б) управление персоналом; В) управление человеческими ресурсами. 1) акцент на мотивации и развитии; 2) учётно-документационные функции; 3) персонал как стратегический ресурс.	Установите соответствие между функцией службы управления персоналом и её содержанием: А) планирование; Б) подбор; В) оценка. 1) определение потребности в персонале; 2) определение соответствия работника требованиям должности; 3) поиск и привлечение кандидатов.
2	Тема 2. Технологии обучения и развития кадров	ПК-1	ИПК-1.2	Тип 2	Расположите в правильной последовательности этапы организации обучения: А) оценка результатов; Б) выявление потребности; В) проведение обучения; Г) постановка целей; Д) выбор форм и методов.	Расположите в правильной последовательности этапы адаптации нового работника: А) вхождение в должность; Б) общая ориентация (знакомство с организацией); В) оценка результатов адаптации; Г) действенная адаптация в подразделении.
3	Тема 3. Поддержание и повышение эффективности деятельности персонала	ПК-1	ИПК-1.1	Тип 3	Выберите один правильный ответ и объясните его. Предметом деловой оценки персонала является: а) только личность работника; б) личность, поведение и результаты деятельности; в) только результаты деятельности; г) только квалификация.	Выберите один правильный ответ и объясните его. Метод оценки, предполагающий получение информации от руководителя, коллег, подчинённых и самооценки, называется: а) ассесмент-центр; б) «360 градусов»; в) интервью по компетенциям; г) наблюдение.
4	Тема 4. Оценка эффективности управления персоналом	ПК-1	ИПК-1.2	Тип 4	Выберите несколько правильных ответов и объясните выбор. К показателям экономической эффективности управления персоналом относятся: 1) издержки на персонал; 2)	Выберите несколько правильных ответов и объясните выбор. К показателям социальной эффективности относятся: 1) удовлетворённость трудом; 2) текучесть

					выработка на одного работника; 3) удовлетворённость трудом; 4) затраты на найм; 5) текучесть кадров.	кадров; 3) выработка на одного работника; 4) социально-психологический климат; 5) издержки на персонал.
5	Тема 5. Мотивация, стимулирование и регламентация труда персонала	ПК-1	ИПК-1.1	Тип 1	Установите соответствие между теорией мотивации и её автором: А) теория ожиданий; Б) теория справедливости; В) двухфакторная теория. 1) Ф. Герцберг; 2) В. Врум; 3) Дж. Адамс.	Установите соответствие между фактором и группой по двухфакторной теории: А) заработная плата; Б) признание достижений; В) условия труда; Г) содержание работы. 1) гигиенические факторы; 2) мотивационные факторы.
6	Тема 6. Оценка эффективности управления персоналом и кадровый аудит	ПК-1	ИПК-1.3	Тип 5	Разработайте программу кадрового аудита одного кадрового процесса (подбор, адаптация, обучение или оценка): цели, объекты, этапы, методы сбора данных, итоговые документы.	Постройте кадровую составляющую сбалансированной системы показателей (перспектива «Персонал»): 5–7 показателей с целевыми значениями и обоснованием связи со стратегией.
7	Тема 7. Кадровое делопроизводство и документационное обеспечение управления персоналом	ПК-1	ИПК-1.2	Тип 4	Выберите несколько правильных ответов и объясните выбор. К обязательным локальным нормативным актам организации относятся: 1) правила внутреннего трудового распорядка; 2) положение об оплате труда; 3) бизнес-план; 4) положение о защите персональных данных работников; 5) бухгалтерский баланс.	Выберите несколько правильных ответов и объясните выбор. К документам по личному составу относятся: 1) приказ о приёме на работу; 2) личная карточка Т-2; 3) штатное расписание; 4) приказ о переводе; 5) коллективный договор.
8	Тема 8. Управление конфликтами, трудовые споры и социальное партнёрство	УК-3	ИУК-3.2	Тип 3	Выберите один правильный ответ и объясните его. Стратегия поведения в конфликте, предполагающая взаимные уступки сторон, называется: а) соперничество; б) компромисс; в) избегание; г) приспособление.	Выберите один правильный ответ и объясните его. Индивидуальный трудовой спор рассматривается: а) только в суде; б) комиссией по трудовым спорам и судом; в) только Государственной инспекцией труда; г) только профсоюзом.
9	Тема 9. Стратегическое управление персоналом и управление изменениями	УК-3	ИУК-3.3	Тип 5	Разработайте план управления изменениями по модели Дж. Коттера (8 шагов) для конкретного HR-проекта и обоснуйте мероприятия по преодолению сопротивления.	Сформулируйте HR-стратегию для организации с заданной бизнес-стратегией (рост / стабилизация / сокращение): приоритетные HR-процессы и показатели результативности.
10	Тема 10. Охрана труда, безопасность и здоровье персонала	ПК-1	ИПК-1.1	Тип 1	Установите соответствие между видом инструктажа и случаем его проведения: А) вводный; Б) повторный; В) внеплановый. 1) при приёме на работу; 2) при изменении условий труда; 3) не реже одного раза в шесть месяцев.	Установите соответствие между понятием и его содержанием: А) СОУТ; Б) СУОТ; В) акт по форме Н-1. 1) система управления охраной труда; 2) документ о расследовании несчастного случая; 3) специальная оценка условий труда.
11	Тема 11. Международные аспекты и кросс-культурное управление	УК-3	ИУК-3.1	Тип 2	Расположите в правильной последовательности этапы работы с экспатом: А) профессиональная адаптация; Б) отбор кандидата; В) репатриация; Г) предварительная подготовка; Д) прибытие и первичная адаптация.	Расположите в правильной последовательности этапы международного рекрутинга: А) оценка кандидатов; Б) определение потребности; В) релокация и адаптация; Г) выбор источников поиска; Д)

	персоналом					оформление документов.
12	Тема 12. Наставничество, коучинг и развитие внутренних тренеров	УК-3	ИУК-3.2	Тип 5	Разработайте программу наставничества для новых сотрудников: цели, этапы, критерии отбора наставников, ИПР наставляемого, показатели эффективности.	Проведите коучинговую сессию по модели GROW (описание ролевой ситуации): сформулируйте цель, вопросы по этапам, варианты действий и договорённости.