

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крюков Вадим Николаевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 25.06.2026 11:24:58

Уникальный программный ключ:

1b0adb7fd710f6a07b5d90c58682bd0c53f25b2

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярье государственный университет им. Н. М. Федоровского»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
Управление персоналом

Факультет: Электроэнергетики, экономики и управления
Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»,
профиль «HR бизнес-партнерство»
Уровень образования: магистратура
Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

Разработчик ФОС:

к.э.н., доцент, Доменко Ю.Ю. _____ Доменко Ю.Ю.

Оценочные материалы по дисциплине рассмотрены и одобрены на заседании
кафедры, протокол № 8 от 09.04.2026 г.

Заведующий кафедрой _____ к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Фонд оценочных средств по дисциплине Управление персоналом для текущей/промежуточной аттестации разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности / направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основе Рабочей программы дисциплины Управление персоналом, утвержденной решением ученого совета от г., Положения о формировании Фонда оценочных средств по дисциплине (ФОС), Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗГУ, Положения о государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников по образовательным программам высшего образования в ЗГУ им. Н.М. Федоровского.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Осуществляет управление человеческими ресурсами на всех этапах жизненного цикла проекта
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур при формировании конкурентных преимуществ

Таблица 2. Паспорт фонда оценочных средств

№п/п	Контролируемые разделы(темы) дисциплины	Код результата обучения по дисциплине/ модулю	Оценочные средства текущей аттестации		Оценочные средства промежуточной аттестации	
			Наименование	Форма	Наименование	Форма
1 семестр						

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

2.1. Задания для текущего контроля успеваемости

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Социально-экономическая сущность управления персоналом.
2. Цели, принципы и этапы кадрового управления персоналом.
3. Модели кадрового менеджмента.
4. Понятие кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.
5. Психологические аспекты кадровой работы.
6. Оценка работника как личности.
7. Межличностные отношения в трудовом коллективе.
8. Подбор руководителя для различных коллективов.
9. Трудовые конфликты и приемы их разрешения.
10. Цели и содержание кадровой политики предприятия.

11. Этапы и виды кадровой политики предприятия.

12. Критерии оценки кадровой политики предприятия.
13. Сущность кадрового планирования, его основные цели и задачи.
14. Этапы кадрового планирования. Виды планирования.
15. Планирование численности персонала. Потребность в персонале.
16. Задачи и функции кадровых служб на предприятии.
17. Организационные структуры кадровой службы.
18. Основные направления работы кадровой службы предприятия.
19. Понятие набора персонала. Источники набора персонала и их виды.
20. Отбор персонала. Методы отбора.
21. Собеседование как наиболее распространенный метод отбора персонала: этапы и правила проведения.
22. Резюме. Правила составления резюме.
23. Анкета при приеме на работу, ее содержание.
24. Кадровый резерв в системе управления персоналом.
25. Этапы формирования кадрового резерва. Внешний и внутренний кадровый резерв.
26. Планирование кадрового резерва
27. Основные требования для подбора кандидатов в резерв и профиль идеального сотрудника на руководящую должность.
28. Профессиональное развитие персонала и его значимость в современном мире.
29. Профессиональное обучение, его цели и задачи.
30. Методы профессионального обучения. Повышение квалификации персонала.
31. Понятие аттестации персонала. Цели и задачи аттестации персонала.
32. Принципы и этапы проведения аттестации.
33. Документальное оформление аттестации на предприятии.
34. Мотивация персонала. Моральное и материальное стимулирование сотрудников.
35. Дисциплина труда.
36. Методы управления дисциплинарными отношениями на предприятии.
37. Права и обязанности работников.
38. Прием на работу рабочих и служащих.
39. Правила приема на работу.
40. Порядок оформления документов при приеме на работу.
41. Оформление трудовых отношений в организации. Трудовой договор.
42. Цель составления и содержание трудового договора.
43. Правила оформления трудового договора.
44. Увольнение и высвобождение персонала. Виды увольнений.
45. Правила и порядок увольнения. Документальное оформление увольнения.

2.2. Задания для промежуточной аттестации

2.2.1. Контрольные вопросы к экзамену(зачету)

Собеседование, практическая работа, тестовые задания, итоговый тест

2.2.2. Типовые экзаменационные задачи

2.2.3. Темы/задания курсовых проектов/курсовых работ

1. Методы подбора и отбора персонала в современных организациях
2. Мотивация и стимулирование персонала: теоретические и практические аспекты
3. Роль HR-бренда в привлечении и удержании сотрудников

4. Адаптация новых сотрудников: методы и подходы
5. Управление конфликтами в коллективе: стратегии и методы
6. Оценка эффективности работы персонала: современные подходы
7. Обучение и развитие персонала: методы и инструменты
8. Корпоративная культура и её влияние на эффективность работы персонала
9. Управление изменениями в организации: роль HR-службы
10. Роль HR-аналитики в управлении персоналом
11. Управление талантами в организации: стратегии и практики
12. Психологические аспекты управления персоналом
13. Управление карьерой сотрудников: подходы и методы
14. Гибкие формы занятости и их влияние на управление персоналом
15. Управление удалёнными командами: вызовы и решения
16. Этика и социальная ответственность в управлении персоналом
17. Управление персоналом в условиях кризиса
18. Цифровизация HR-процессов: преимущества и риски
19. Влияние лидерства на управление персоналом
20. Управление вовлечённостью сотрудников: методы и инструменты