

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 25.06.2025 10:55:02

Уникальный программный ключ:

a49ae343af5448d49d17c7e1e499659d38409ba78

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
Управление человеческими ресурсами

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 № №7 от 17.03.2025 г.

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

Фонд оценочных средств по дисциплине Управление человеческими ресурсами для текущей/ промежуточной аттестации разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности / направлению подготовки 38.04.01 Экономика на основе Рабочей программы дисциплины Управление человеческими ресурсами, утвержденной решением ученого совета от 17.03.2025 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-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Осуществляет поиск основных методов, приемов и норм социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Понимает и воспринимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом контекстах
ПК-1 Способен анализировать финансовые операции в организации (подразделении) и выявлять факторы, определяющие финансовые показатели	ПК-1.3 Анализирует взаимосвязь использования кадрового потенциала с финансовыми показателями деятельности организации (подразделения)

Таблица 2. Паспорт фонда оценочных средств

№п/п	Контролируемые разделы(темы) дисциплины	Кодрезультатаобучения по дисциплине/ модулю	Оценочные средстватекущей		Оценочные средствапромежуточной	
			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

- Особенности человеческих ресурсов как объекта управления.
- Функции и задачи менеджера по персоналу.
- Концептуальные подходы к управлению.
- Тип власти в обществе как определяющий фактор управления человеческими ресурсами.
- Стили руководства.

6. Типы кадровой политики.

7. Этапы проектирования кадровой политики.
8. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
9. Условия разработки кадровой политики.
10. Понятие «регламент». Схема классификации регламентов управления.
11. Правила внутреннего распорядка.
12. Положение о подразделениях.
13. Должностная инструкция и ее значение в управлении.
14. Общие принципы заключения контракта.
15. Коллективный договор.
16. Индивидуальный контракт как основа отношений между наемным работником и администрацией.
17. Виды структур персонала организации.
18. Организационная и функциональная структуры.
19. Ролевая структура персонала.
20. Штатная и социальная структуры персонала.
21. Элементы системы работы с персоналом на предприятии.
22. Цели, функции и задачи службы управления персоналом.
23. Факторы конкурентоспособности и размещение кадровых подразделений.
24. Характеристика профессионального состава кадровых служб.
25. Факторы, влияющие на планирование потребности в человеческих ресурсах.
26. Основные вопросы планирования потребности в человеческих ресурсах.
27. Общие сведения о найме новых сотрудников.
28. Затраты на привлечение персонала.
29. Выработка объективных требований к работнику.
30. Психология труда.
31. Профессиографический анализ.
32. Проблемы и этапы оценки персонала.
33. Методы оценки персонала.
34. Анализ затрат и выгод, приносимых мероприятиями по оценке персонала.
35. Понятие и цели адаптации.
36. Этапы адаптации.
37. Развитие персонала и его цель.
38. Обучение персонала.
39. Переподготовка и повышение квалификации персонала.
40. Понятие «коучинг». Области применения и ключевые моменты.
41. Экономическая эффективность инвестиций в развитие человеческих ресурсов.
42. Планирование трудовой карьеры.

2.2 Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Определение управления человеческими ресурсами. Роль человеческих ресурсов в
2. процессе их трудовой деятельности.
3. Цели и задачи управления человеческими ресурсами.
4. Эволюция управления человеческими ресурсами.
5. Новые требования к человеческим ресурсам в условиях информационного
6. (постиндустриального) общества.
7. Концепция управления человеческими ресурсами организации.

8. Законы формирования и управления человеческими ресурсами.

9. Понятие «принципа» и «метода». Принципы управления человеческими ресурсами в

10. условиях рынка. «Универсальные» принципы управления человеческими ресурсами.

11. Система методов управления человеческими ресурсами, их классификация, область

12. применения.

13. Сущность и состав административных, экономических, социально-психологических

14. методов управления человеческими ресурсами.

15. Понятие, сущность и элементы системы управления человеческими ресурсами.

16. Подсистемы в системе управления человеческими ресурсами. Классификация систем

17. управления.

18. Свойства системы управления человеческими ресурсами.

19. Определение стратегического управления человеческими ресурсами. Цели

20. стратегического управления человеческими ресурсами.

21. Обоснование стратегии управления человеческими ресурсами.

22. Подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами.

23. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.

24. Роль служб управления персоналом.

25. Функции служб управления персоналом.

26. Вклад отдела по управлению человеческими ресурсами в добавленную стоимость, в

27. конкурентное преимущество, влияние управления человеческими ресурсами на

28. экономические показатели организации.

29. Оценка работы отдела по управлению человеческими ресурсами.

30. Планирование человеческих ресурсов: роль и задачи планирования.

31. Процесс подбора персонала: определение требований к персоналу и источников

32. поиска.

33. Методы отбора персонала.

34. Процедура отбора. Собеседование.

35. Оценка эффективности найма.

36. Понятие «адаптация персонала». Основные направления адаптации персонала.

37. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Этапы процесса адаптации.

38. Особенности адаптации различных категорий персонала. «Симптомы»

39. психологической дезадаптации работника.

40. Сущность, цели и задачи системы обучения и развития персонала.

41. Анализ потребности в обучении.

42. Формы и методы обучения персонала.

43. Современные методы обучения персонала. Преимущества и недостатки современных

44. и традиционных методов обучения.

подраздел «Образование» официального сайта ЗГУ

<http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop>

1. Что является основным показателем эффективности работы HR-отдела?

- a) Количество принятых на работу сотрудников
- b) Уровень текучести кадров
- c) Уровень удовлетворенности сотрудников
- d) Все вышеперечисленное+

2. Как называется процесс систематической оценки соответствия сотрудника занимаемой должности?

- a) Оценка компетенций
- b) Аттестация+
- c) Обучение
- d) Мотивация

3. Какой метод мотивации основан на признании достижений сотрудников?

- a) Материальное вознаграждение
- b) Неформальные поощрения+
- c) Карьерный рост
- d) Социальное страхование

4. Какие мероприятия относятся к системе обучения и развития персонала?

- a) Тренинги и семинары+
- b) Корпоративные вечеринки
- c) Спортивные соревнования
- d) Встречи с руководством

5. Что такое HR-брендинг?

- a) Создание имиджа компании как привлекательного работодателя+
- b) Разработка логотипа компании
- c) Реклама вакансий
- d) Внутренний PR

6. Кто отвечает за разработку системы мотивации в компании?

- a) Отдел маркетинга
- b) Отдел продаж
- c) HR-отдел+
- d) Финансовый отдел

7. На что направлена система управления талантами?

- a) На привлечение новых сотрудников
- b) На удержание ключевых специалистов+
- c) На повышение квалификации всех сотрудников
- d) На сокращение затрат на персонал

8. Что включает в себя процесс адаптации нового сотрудника?

- a) Ознакомление с должностными обязанностями+
- b) Участие в корпоративных мероприятиях
- c) Получение бонусов
- d) Повышение заработной платы

9. Для чего используется оценка 360 градусов?

- a) Для определения уровня стресса у сотрудников
- b) Для анализа финансовых показателей компании
- c) Для комплексной оценки сотрудника на основе мнений коллег, руководства и

подчиненных+

- d) Для разработки программы обучения

10. Чем занимается специалист по подбору персонала?

- a) Анализирует рынок труда+
- b) Проводит тренинги
- c) Занимается расчетом заработной платы

d) Ведет бухгалтерский учет

11. Кому принадлежит концепция "управления человеческими ресурсами"?

- a) Генри Форд
- b) Питер Друкер
- c) Майкл Портер
- d) Эдвард Деминг

12. Что относится к нефинансовым методам мотивации?

- a) Премии
- b) Оплата транспортных расходов
- c) Гибкий график работы+
- d) Бонусы

13. Какая модель описывает взаимосвязь между удовлетворенностью работой и производительностью?

- a) Модель Маслоу
- b) Теория ожиданий
- c) Модель Герцберга+
- d) Теория X и Y

14. Что означает термин "корпоративная культура"?

- a) Система ценностей и норм поведения внутри компании+
- b) Структура управления компанией
- c) Стратегия развития компании
- d) Политика вознаграждения сотрудников

15. Какой показатель характеризует уровень удовлетворенности сотрудников своей работой?

- a) Индекс лояльности клиентов
- b) Уровень текучести кадров
- c) Индекс вовлеченности сотрудников+
- d) Коэффициент оборачиваемости запасов

16. Что представляет собой карьерограмма?

- a) План профессионального роста сотрудника+
- b) График отпусков
- c) Табель учета рабочего времени
- d) Отчет о результатах аттестации

17. Какие факторы влияют на выбор методов обучения персонала?

- a) Возраст сотрудников
- b) Уровень образования
- c) Специфика работы
- d) Все вышеперечисленные факторы+

18. Почему важно проводить регулярную оценку эффективности работы сотрудников?

- a) Чтобы выявить лучших сотрудников
 - b) Чтобы определить потребности в обучении+
 - c) Чтобы сократить расходы на заработную плату
 - d) Чтобы наказать неэффективных сотрудников
19. Зачем компаниям разрабатывать систему внутреннего общения?

- a) Для улучшения взаимодействия между сотрудниками+
- b) Для увеличения прибыли
- c) Для снижения затрат на рекламу
- d) Для привлечения новых клиентов

20. Кто такой внутренний тренер?

- a) Сотрудник компании, который проводит обучение других сотрудников+
- b) Внешний консультант
- c) Руководитель отдела

d) Представитель учебного заведения

21. В чем заключается основная цель HR-аналитики?

- a) В сборе статистических данных о сотрудниках
- b) В анализе данных для принятия стратегических решений+
- c) В разработке программ обучения
- d) В расчете заработной платы

22. Чему способствует создание благоприятного психологического климата в коллективе?

- a) Уменьшению количества конфликтов среди сотрудников+
- b) Увеличению объема продаж
- c) Снижению затрат на производство
- d) Улучшению качества продукции

23. Каким образом можно повысить вовлеченность сотрудников?

- a) Предоставлением дополнительных выходных дней
- b) Регулярным проведением опросов обратной связи+
- c) Ужесточением дисциплинарных мер
- d) Увеличением рабочих часов

24. Что такое эмоциональный интеллект?

a) Способность понимать и управлять своими эмоциями и эмоциями других людей+

- b) Знание иностранных языков
- c) Навык ведения переговоров
- d) Опыт работы в команде

25. Какое значение имеет корпоративная социальная ответственность для HR?

- a) Привлечение новых клиентов
- b) Поддержание положительного имиджа компании+
- c) Сокращение налоговых обязательств
- d) Увеличение производственных мощностей

Тестовое задание, кейс, итоговое тестирование