

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 25.03.2025 10:04:26

Уникальный программный ключ:

a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

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
Система управления развитием сотрудников

Уровень образования: магистратура

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

Разработчик ФОС:

к.э.н., зав. кафедрой, Торгашова Наталья Александровна

Торгашова Наталья Александровна

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 Система управления развитием сотрудников для текущей/ промежуточной аттестации разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности / направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент на основе Рабочей программы дисциплины Система управления развитием сотрудников, 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 Способен организовывать команду и управлять развитием ее сотрудников для достижения поставленной цели
ПК-3 Способен осуществлять руководство проектами разработки, внедрения и корректировки систем HR-менеджмента	ПК-3.4 Способен управлять развитием сотрудников в рамках систем HR-менеджмента

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
4 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

1. Что такое система управления развитием сотрудников? Какова её основная цель?
2. Какие методы используются для оценки потребностей в обучении и развитии сотрудников?
3. Опишите процесс планирования и разработки программ обучения и развития.
4. Перечислите основные формы и методы обучения сотрудников. Приведите примеры.
5. Как оценивается эффективность программ обучения и развития? Какие метрики можно использовать?
6. Что такое карьерное развитие и как оно связано с системой управления

развитием сотрудников?

7. Как осуществляется управление талантами в организации? Какие подходы применяются?

8. Как мотивация влияет на развитие сотрудников? Назовите теории мотивации и приведите примеры их применения.

9. Как происходит внедрение изменений в процессы обучения и развития? Какие трудности могут возникнуть?

10. Как цифровые технологии влияют на управление развитием сотрудников? Приведите примеры использования HRM-систем.

11. Какие законодательные и этические аспекты необходимо учитывать при управлении развитием сотрудников?

12. Чем отличается управление развитием сотрудников в международной среде? Какие особенности следует учитывать?

13. Каковы основные этапы жизненного цикла сотрудника в организации? Как они связаны с процессом развития?

14. Что такое коучинг и менторинг? Как эти методы используются в управлении развитием сотрудников?

15. Какую роль играет обратная связь в процессе управления развитием сотрудников? Какие виды обратной связи существуют?

16. Как измеряется возврат на инвестиции (ROI) в обучении и развитии сотрудников?

17. Какие факторы влияют на успешность внедрения программ обучения и развития в организации?

18. Какие риски могут возникать при управлении развитием сотрудников? Как их минимизировать?

19. Как развивается концепция непрерывного образования в контексте управления развитием сотрудников?

20. Как изменяется подход к управлению развитием сотрудников в условиях цифровой трансформации?

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

1. Анализ и диагностика потребностей в обучении и развитии сотрудников на примере конкретной организации.

2. Разработка индивидуальной программы развития для сотрудников различных уровней.

3. Сравнительный анализ традиционных и современных методов обучения сотрудников.

4. Эффективность программ обучения и развития: критерии оценки и методы измерения.

5. Карьерное развитие и управление талантами в современной организации.

6. Роль мотивации в процессе управления развитием сотрудников.

7. Внедрение изменений в систему управления развитием сотрудников: барьеры и пути их преодоления.

8. Использование цифровых технологий в управлении развитием сотрудников: возможности и ограничения.

9. Этические и правовые аспекты управления развитием сотрудников.

10. Особенности управления развитием сотрудников в международной среде.

11. Жизненный цикл сотрудника и его влияние на стратегию управления развитием.

12. Коучинг и менторинг как инструменты управления развитием сотрудников.
13. Обратная связь в процессе управления развитием: формы и методы.
14. Измерение возврата на инвестиции (ROI) в обучении и развитии сотрудников.
15. Факторы успеха и риски при внедрении программ обучения и развития в организации.
16. Концепция непрерывного образования в управлении развитием сотрудников.
17. Цифровая трансформация и её влияние на управление развитием сотрудников.
18. Удержание талантов через программы развития: опыт ведущих компаний.
19. Гибридные модели обучения и их преимущества для развития сотрудников.
20. Культура обучения в организации: как она влияет на успех программ развития.

1. Что является основной целью системы управления развитием сотрудников?
 - A. Увеличение прибыли компании
 - B. Повышение удовлетворенности клиентов
 - C. Улучшение качества продукции
 - D. Повышение уровня компетенций и профессионализма сотрудников
2. Какой метод используется для оценки текущих компетенций сотрудников?
 - A. Анкетирование клиентов
 - B. Анализ финансовых отчетов
 - C. Аттестация и оценка эффективности
 - D. Анализ рынка труда
3. Что означает аббревиатура ИПР в контексте управления развитием сотрудников?
 - A. Индивидуальный план ремонта
 - B. Индивидуальный проект развития
 - C. Индивидуальный план развития
 - D. Индивидуальный показатель рентабельности
4. Какой из перечисленных методов относится к традиционным методам обучения?
 - A. E-learning
 - B. Симуляция
 - C. Игровые методики
 - D. Лекции и семинары
5. Что из перечисленного НЕ является показателем эффективности обучения?
 - A. Обратная связь от участников
 - B. Результаты тестов после обучения
 - C. Уровень продаж после обучения
 - D. Возраст сотрудников до начала обучения
6. Что включает в себя программа управления талантами?
 - A. Разработка рекламных кампаний
 - B. Внедрение новых технологических решений
 - C. Выявление, развитие и удержание высокопотенциальных сотрудников
 - D. Оптимизацию производственных процессов

7. Согласно какой теории мотивации сотрудники работают эффективнее, если получают вознаграждение за достижение конкретных целей?
- A. Теория X
 - B. Теория Y
 - o C. Теория Z
 - D. Теория ожидания
8. Что такое коучинг в контексте управления развитием сотрудников?
- A. Метод наказания за ошибки
 - B. Процесс консультирования по финансовым вопросам
 - o C. Процесс индивидуального наставничества и поддержки
 - D. Метод тестирования сотрудников
9. Какая платформа используется для дистанционного обучения сотрудников?
- A. Google Maps
 - B. Microsoft Word
 - C. Adobe Photoshop
 - o D. Moodle
10. Что означает термин "ROI" в контексте управления развитием сотрудников?
- A. Return on Investment (Возврат на инвестиции)
 - B. Risk of Innovation (Риск инноваций)
 - C. Research and Operations Improvement (Исследования и улучшение операций)
 - D. Relevant Opportunities Index (Индекс релевантных возможностей)
11. Что из перечисленного является примером изменения в процессе управления развитием сотрудников?
- A. Изменение графика работы
 - B. Изменение корпоративной культуры
 - o C. Внедрение новой системы оценки компетенций
 - D. Изменение логотипа компании
12. Как называется этап, когда сотрудник начинает работать в новой должности после прохождения обучения?
- A. Стадия адаптации
 - B. Стадия стабилизации
 - C. Стадия перехода
 - o D. Стадия внедрения
13. Что такое карьерный маршрут?
- A. Путь продвижения сотрудника по служебной лестнице
 - B. Маршрут поездки на корпоративном транспорте
 - C. График отпусков сотрудников
 - D. Список должностных инструкций
14. Какое утверждение описывает принцип непрерывного образования?
- A. Сотрудники должны проходить обучение раз в год
 - B. Обучение должно происходить только в рабочее время
 - C. Обучение должно быть завершено до получения новой должности
 - o D. Обучение должно быть постоянным процессом на протяжении всей карьеры
15. Что такое ротация кадров?
- A. Периодический пересмотр должностных инструкций
 - B. Перемещение сотрудников между различными должностями и отделами
 - C. Система бонусов и премий
 - D. Процедура увольнения сотрудников
16. Что из перечисленного является фактором, влияющим на вовлеченность сотрудников?
- A. Размер офиса
 - B. Количество корпоративных мероприятий
 - C. Наличие бесплатного питания

о D. Признание и поощрение успехов

17. Как называется документ, который фиксирует результаты аттестации сотрудника?

- A. Отчет о результатах
- B. Протокол аттестации
- о C. Аттестационный лист
- D. Справка об оценке

18. Что такое обратная связь в контексте управления развитием сотрудников?

- A. Получение рекомендаций от клиентов
- B. Опрос мнения коллег
- C. Заполнение анкет по качеству обслуживания

о D. Комментарии и рекомендации по улучшению работы сотрудника

19. Каким методом можно измерить возврат на инвестиции (ROI) в обучении?

- A. Сравнение доходов до и после обучения
- B. Анализ отзывов клиентов
- C. Измерение уровня стресса сотрудников

о D. Соотношение затрат на обучение и полученной выгоды

20. Что из перечисленного является одним из этапов процесса управления изменениями?

- A. Проведение маркетингового исследования
- B. Заключение договоров с поставщиками
- C. Внедрение нового программного обеспечения
- о D. Анализ сопротивления изменениям и его преодоление

21. Что такое наставничество в контексте управления развитием сотрудников?

A. Процесс передачи опыта и знаний от более опытных сотрудников к менее опытным

- B. Процесс назначения руководителей отделов
- C. Процесс привлечения новых клиентов
- D. Процесс составления бюджета компании

22. Какая теория мотивации утверждает, что люди работают ради удовлетворения своих потребностей?

- A. Теория справедливости
- B. Теория двух факторов
- C. Теория ожиданий
- о D. Иерархия потребностей Маслоу

23. Что такое адаптация сотрудников?

- A. Процесс привыкания к новому климату
- B. Процесс внесения изменений в должностные инструкции
- C. Процесс замены оборудования

о D. Процесс приспособления новых сотрудников к рабочим условиям и культуре компании

24. Что из перечисленного является примером международного аспекта управления развитием сотрудников?

- A. Участие в локальных конференциях
- хB. Проведение корпоративных праздников
- C. Разработка внутренних стандартов компании
- о D. Организация стажировок за границей

25. Что из перечисленного является одной из целей системы управления развитием сотрудников в условиях цифровой трансформации?

- A. Сокращение количества сотрудников
- B. Уменьшение затрат на оборудование
- C. Увеличение числа бумажных документов
- о D. Повышение гибкости и адаптивности сотрудников к новым

технологиям

1. Контрольные вопросы и задания; 2. Тестовые задания; 3 Практические задачи.