

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
Кафедра государственного и муниципального администрирования

Рег. № УП.03-43
«05» 10 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 1D3EC073B3DBB3DD6172743268EE29
Владелец: **Бабин Владислав Николаевич**
Действителен: с 28.04.2023 г. по 21.07.2024 г.

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры
Протокол от «12» 09 20 22 г. № 2
Заведующая кафедрой кадровой политики
и управления персоналом
И.Э. Толстова
(подпись)

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.В.13 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Новосибирск 2022

**Паспорт
фонда оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Сущность и цели кадрового планирования	ПК-2, ПК-3	Эссе
2	Понятие и типы кадровой политики	ПК-2, ПК-3	Доклады
3	Понятие и основы современной кадровой политики	ПК-2, ПК-3	Эссе
4	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	ПК-2, ПК-3	Доклады
5	Кадровая политика и кадровый планирование как основа службы персонала	ПК-2, ПК-3	Эссе
6	Отбор в системе управления персоналом	ПК-2, ПК-3	Кейс-задача
7	Оценка в системе управления персоналом	ПК-2, ПК-3	Кейс-задача
8	Контроль кадровых процессов	ПК-2, ПК-3	Эссе
9	Отношения в организации	ПК-2, ПК-3	Доклады

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра кадровой политики и управления персоналом

Темы рефератов
по дисциплине *Кадровая политика и кадровое планирование*

1. Кадровая политика и кадровое планирование
2. Организация процесса кадрового планирования
3. Стадии процесса кадрового планирования
4. Планирование кадровых перемещений и резерв управленческих кадров
(анализ конкретного опыта)
5. Влияние стратегических целей организации на отдельные ее подразделения
6. Методы прогнозирования кадровых потребностей
7. Основные виды кадрового планирования
8. Планирование потребностей в персонале
9. Планирование использования кадров
10. Планирование обучения персонала
11. Планирование сокращения (высвобождения) персонала
12. Государственная кадровая политика в системе управления человеческими ресурсами
13. Основные направления формирования кадровой политики
14. Формирование и реализация кадровой политики на предприятии в условиях кризисной экономики
15. Разработка мероприятий по совершенствованию кадровой политики на предприятии
16. Кадровая политика организации как фактор повышения конкурентоспособности организации.
17. Кадровая политика организации как стратегия развития кадрового потенциала организации.
18. Критерии эффективности кадровой политики организации
19. Кадровые технологии управления персоналом.
20. Технологии формирования кадрового состава
21. Технологии развития кадрового состава
22. Инновационные технологии кадровой работы
23. Модели управления человеческими ресурсами
24. Современные концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами
25. Кадровая служба как субъект управления персоналом

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Работа может быть зачтена и в том случае, когда основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;
- оценка «не зачтено» – тема реферата не раскрыта, задания не выполнены, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра кадровой политики и управления персоналом

Вопросы к зачету

по дисциплине *Кадровая политика и кадровое планирование*

1. Основные подходы к планированию кадровой политики предприятия
2. Предмет и виды кадрового планирования
3. Концепция трудовой политики, кадровое планирование
4. Разработка прогнозов и планирования потребности в кадрах
5. Разработка программы по удовлетворению будущих потребностей в кадрах
6. Стратегия управления персоналом
7. Кадровая политика предприятия
8. Этапы формирования и реализации кадровой политики
9. Задачи кадровой политики
10. Цели кадровой политики
11. Формирование стабильного персонала фирмы
12. Планирование резерва руководителей
13. Оценка персонала предприятия
14. Механизм формирования рабочих групп
15. Общая характеристика основных нормативных документов в работе кадровой службы
16. Методы поддержания работоспособности персонала
17. Объект и субъект управления в кадровой деятельности организации
18. Задачи и особенности кадровой политики в современных (рыночных) условиях
19. Понятие управления человеческими ресурсами
20. Факторы, оказывающие воздействие на персонал организации
21. Понятие и варианты организационной структуры службы управления персоналом
22. Сущность и этапы набора персонала
23. Введение в должность (адаптация) персонала
24. Понятие и виды высвобождения персонала
25. Мероприятия по высвобождению персонала

Критерии оценки знаний студентов на экзамене:

– отметка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует

недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

– отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра кадровой политики и управления персоналом

Темы эссе
по дисциплине *Кадровая политика и кадровое планирование*

Тема 1. Сущность и цели кадрового планирования

Сущность и роль кадрового планирования в управлении персоналом.

Тема 3. Понятие и основы современной кадровой политики

Эссе пишется на свободную тему (по выбору студента) в пределах данной темы.

Тема 5. Кадровая политика и кадровое планирование – «кирпичи» в фундамент службы персонала

Эссе пишется на свободную тему (по выбору студента) в пределах данной темы.

Тема 8. Контроль кадровых процессов

Эссе пишется на свободную тему (по выбору студента) в пределах данной темы.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ, СОСТАВЛЕННОГО СТУДЕНТОМ ПО ТЕМЕ
ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ**

1. Отлично (5 баллов)

Эссе составлено по существу, грамотно, не содержит посторонней информации, стилистических и фактических ошибок, соответствует предложенному объему в 1,5-2 страницы рукописного текста, полностью отражает все заявленные вопросы.

2. Хорошо (4 балла)

Эссе составлено по существу, в целом грамотно, может содержать некоторую постороннюю информацию, отдельные непринципиальные фактические ошибки и/или стилистические погрешности, в основном отражает все заявленные вопросы.

3. Удовлетворительно (3 балла)

Эссе в целом составлено по существу, но отражает не все заявленные вопросы; слишком коротко или, напротив, слишком длинно, за счет включения информации, не относящейся к сути заявленных вопросов; содержит серьезные фактические ошибки и/или стилистические погрешности.

4. Неудовлетворительно (2 балла)

Эссе не составлено, либо не отражает существа заявленных вопросов; составлено безграмотно; содержит фактические ошибки, носящие принципиальный характер.

Темы выступлений студентов с докладами
по дисциплине *Кадровая политика и кадровое планирование*

Тема 2. Понятие и типы кадровой политики

1. Пассивная кадровая политика.
2. Активная кадровая политика.
3. Открытая кадровая политика.
4. Закрытая кадровая политика. Базовые элементы кадровой политики.
5. Этапы и условия разработки кадровой политики.

Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

1. Концепция кадровой политики организации.
2. Кадровая политика и стратегия управления организацией.
3. Стратегия управления организацией и стратегия управления ее персоналом.
4. Реализация кадровой политики и стратегия управления персоналом.
5. Решение кадровых задач.

Тема 9. Отношения в организации

1. Руководители и подчиненные.
2. Функции, обязанности, качества руководителя.
3. Руководитель и лидер.
4. Подчиненные и их обязанности.
5. «Одномерные» и «многомерные» стили управления.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫСТУПЛЕНИЙ СТУДЕНТОВ С ДОКЛАДАМИ

Оценки «отлично» заслуживает доклад, полностью соответствующий заявленной теме, сделанный хорошим научным языком и выполненный в пределах регламента (10-15 минут). Доклад должен сопровождаться показом правильно оформленных слайдов, отличающихся хорошей наглядностью и удобных для восприятия аудитории.

Оценки «хорошо» заслуживает доклад, в целом соответствующий заявленной теме, выполненный в пределах регламента (10-15 минут) или с небольшими от него отклонениями, или содержащий фактические ошибки, не носящие принципиального характера. Доклад должен сопровождаться показом слайдов, отличающихся достаточной наглядностью и доступных для восприятия аудитории.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает доклад, в целом соответствующий заявленной теме, но с некоторыми отклонениями от нее или с существенными отклонениями от регламента, а также содержащий существенные фактические ошибки, либо трудный для восприятия аудитории вследствие бессистемной подачи материала и/или ненаучного языка докладчика. Доклад должен сопровождаться показом слайдов, отличающихся достаточной наглядностью.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает должным образом не подготовленный доклад, или доклад, не соответствующий заявленной теме; доклад, содержащий фактические ошибки, носящие принципиальный характер, при игнорировании регламента, не сопровождаемый показом слайдов или с показом некачественно выполненных слайдов, недоступных восприятию аудитории.

Кейс - задача
по дисциплине *Кадровая политика и кадровое планирование*

Тема 6. Отбор в системе управления персоналом

Задание: Методы отбора персонала

За рубежом многие фирмы используют ступенчатую систему отбора персонала среди претендентов на должность, проводя сначала один или два предварительных, а затем окончательный отбор, применяя при этом различные методы набора. На рис. 1 приведены типичные методы отбора персонала, которые применяют зарубежные фирмы



Рис. 1. Типичные методы отбора персонала, которые применяют зарубежные фирмы

Подготовьте ответы на вопросы:

1. Какие методы отбора персонала в этой схеме, по вашему мнению, являются наиболее важными для отечественных организаций?

2. В какой последовательности целесообразно выполнять указанные на схеме методы отбора?

3. Попробуйте конкретизировать эти методы.

4. Почему некоторые из указанных методов (групповая дискуссия, графологическая экспертиза) не получили широкого применения в отечественных фирмах?

5. Описать процесс эффективной подготовки к собеседованию работника кадровой службы и ее проведение с претендентом на должность. Как следует закончить собеседование, когда претенденту предстоит сообщить позитивный результат или отказ в приеме на работу?

6. Какие из известных вам методов отбора персонала целесообразно использовать при замещении вакантных должностей: заместителя генерального директора по финансам; начальника отдела снабжения; экономиста первой категории?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача решена;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задача не решена.

Кейс - задача
по дисциплине *Кадровая политика и кадровое планирование*

Тема 7. Оценка в системе управления персоналом

Задание 1. Оценка руководителя

Руководство коллекторской фирмы и не предполагало, что девушка может достигнуть высот в столь неженской профессии. Однако команда Марины показывает такие результаты, которым может позавидовать любой другой отдел.

Описание ситуации. Свою профессиональную деятельность Марина Широкова начала в качестве оператора в ОАО «Мегафон», обрабатывающего входящие телефонные звонки. Проработав в этой компании около года, она поняла, что это довольно однообразная для нее работа – прежде всего в силу амбициозного характера. Именно тогда она почувствовала, что уже готова к более ответственной и масштабной работе.

Свой профессиональный путь в новой компании «Восток-Запад» она начала в сентябре 2010 года с позиции специалиста отдела телефонного взыскания. Надо заметить, что она была первопроходцем – до нее на этой позиции девушки не работали. И так, она оказалась одна в окружении 20 мужчин, бывших сотрудников правоохранительных органов.

Преодолев страх и дрожь в голосе, появившиеся на начальном этапе, Марина стала превращаться в настоящего коллектора, который не боится ни криков, ни угроз, поступающих от должников. Главной целью было выполнить план и доказать всем, что она такая же смелая и твердая, как и ее коллеги – бывшие силовики, и что она точно также может взыскивать долги.

Не прошло и года, как ее руководитель объявил ей о повышении в должности до старшего специалиста. Дальше ее карьера пошла стремительно в гору. Компания быстро росла и в скором времени переехала в новый просторный офис. В августе 2012 года Марину перевели на должность ведущего эксперта, а в ноябре – назначили руководителем одной из пяти групп Управления телефонного взыскания. В ее подчинении 55 человек. Услуги компании востребованы практически во всех сферах экономики. Каждый месяц ее команда показывала лучшие результаты по сравнению с предыдущим.

Такую же аналогичную работу выполняли еще четыре группы Управления. Но впечатляющих результатов удалось достичь только команде Марины. Показатели ее группы превышали показатели остальных более чем на 600 млн. руб. в месяц. Было очевидно, что у Марины есть чему поучиться. Чтобы разобраться в эффективных технологиях, ее работу подвергли серьезному изучению. Был проведен тщательный анализ поведения членов группы и составлен психологический портрет. Выяснилось, что поведение Марины отличалось всего тремя действиями, которые в других четырех группах не делали, и невыполнением того, же количества действий, которые делали другие.

Вопросы:

Какие действия, на Ваш взгляд, определяли эффективность Марины как менеджера?

Как безболезненно внедрить эффективные принципы работы ее команды в других группах с учетом того, что в каждом отделе уже есть своя устоявшаяся практика работы с клиентами?

Задание 2. Формирование рабочей группы

Описание ситуации. Далее приведен список из 24 качеств, которыми в разной

степени должны обладать члены рабочей группы по решению каких-либо проблем, мешающих нормальной работе службы управления персоналом организации.

1. Постоянство.
2. Выдержка.
3. Свобода действий.
4. Общительность.
5. Исполнительность.
6. Переменчивость.
7. Чувствительность.
8. Знание своих возможностей.
9. Соблюдение семейных традиций.
10. Способность к воображению.
11. Самомнение.
12. Мастерство.
13. Бережливость.
14. Организованность.
15. Изворотливость.
16. Инициативность.
17. Целеустремленность.
18. Настойчивость.
19. Умение слушать собеседника.
20. Искренность.
21. Самостоятельность.
22. Эрудированность.
23. Стремление к успеху.
24. Деловитость.

Постановка задачи. Необходимо сформировать рабочую группу.

Необходимо выбрать пять качеств, которые, по вашему мнению, являются самыми важными для члена рабочей группы для решения проблем, мешающих нормальной работе службы управления персоналом организации. Выбор можно сделать при помощи метода попарных сравнений.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

Выберите, пожалуйста, единственный правильный ответ:

Вариант 1

1. Кадровая политика - это
А. То же самое, что управление персоналом
Б. Одна из составляющих управления персоналом
В. Более широкое понятие, чем управление персоналом
Г. Понятие, не имеющее ничего общего с управлением персоналом
2. Долгосрочное кадровое планирование производится на срок
А. 1 месяц
Б. До 1 года
В. От 3 и более лет
Г. Не менее 10 лет
3. Когда руководство предприятия не имеет ни качественный диагноза, ни обоснованного прогноза развития ситуации, но пытается влиять на нее, такая кадровая политика называется
А. Пассивной
Б. Активной
В. Авантюристической
Г. Рациональной
4. Вопрос, сколько работников, какой квалификации, когда и где потребуется, решается в ходе
А. Кадрового планирования
Б. SWOT-анализа
В. Исследования документооборота
Г. Бизнес-обучения
5. Совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом в организации - это
А. Должностная инструкция
Б. Кадровая политика
В. Каровое планирование
Г. Коллективный договор

Вариант 2

1. Вопрос, как эффективно использовать персонал в соответствии с его способностями, изменениями и внутренней мотивацией, решается в ходе
А. Кадрового планирования
Б. SWOT-анализа
В. Исследования документооборота
Г. Бизнес-обучения

2. Когда руководство предприятия имеет как качественный диагноз, так и обоснованный прогноз развития ситуации и располагает средствами для влияния на нее, такая кадровая политика называется

- А. Пассивной
- Б. Активной
- В. Авантюристической
- Г. Рациональной**

3. Коэффициент текучести кадров рассчитывается как

- А. Количество уволенных, деленное на среднесписочный состав организации, и умноженное на 100**
- Б. Количество принятых на работу, деленное на среднесписочный состав организации, умноженное на 100
- В. Количество уволенных, умноженное на среднесписочный состав организации, и деленное на 100
- Г. Количество принятых на работу, умноженное на среднесписочный состав организации, и деленное на 100

4. Мониторинг персонала включает в себя

- А. Разработку процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации**
- Б. Отслеживание ситуации за пределами данной организации
- В. Анализ финансовых потоков в организации
- Г. Составление программы развития персонала в организации

5. Когда руководство не имеет программы действий в отношении персонала и действует только в целях ликвидации негативных последствий, такая кадровая политика называется

- А. Пассивной**
- Б. Активной
- В. Авантюристической
- Г. Рациональной

Вариант 3

1. Вопрос, каким образом обеспечить условия для развития персонала, решается в ходе

- А. Кадрового планирования**
- Б. SWOT-анализа
- В. Исследования документооборота
- Г. Бизнес-обучения

2. Важнейшим критерием оценки кадровой политики является

- А. Наличие в организации грамотного руководителя
- Б. Текучесть кадров в организации**
- В. Стиль руководства
- Г. График отпусков сотрудников

3. Кадровое планирование

- А. Подразумевает неизменность однажды принятых планов
- Б. Подразумевает, что планы могут меняться только в самом крайнем случае
- В. Требует постоянной корректировки из-за изменчивости внешней среды и изменений целей организации**

4. Когда в организации действуют прозрачные правила трудоустройства и трудовых отношений, известные потенциальным сотрудникам, такая кадровая политика называется
- А. Пассивной
 - Б. Открытой**
 - В. Закрытой
 - Г. Авантюристичной
5. Внутренний кадровый резерв - это
- А. Сотрудники, которые полностью соответствуют занимаемой должности и не имеют перспектив служебного роста
 - Б. Сотрудники, которые могут быть уволены без ущерба для работы организации
 - В. Сотрудники, которые могут быть выдвинуты на замещение руководящей должности**
 - Г. Сотрудники, которые могут быть понижены в должности

Вариант 4

1. Физическая текучесть кадров показывает
- А. Процент уволившихся сотрудников**
 - Б. Стремление сотрудников приходить на работу и ничего там не делать
 - В. Количество переводов на вышестоящую должность
 - Г. Уровень мотивации оставшихся на работе сотрудников
2. Естественная текучесть кадров в среднем составляет
- А. 5-10% в год
 - Б. 3-5% в год**
 - В. До 20% в год
 - Г. Не более % в год
3. Краткосрочное кадровое планирование производится на срок
- А. 1 месяц
 - Б. До 1 года**
 - В. От 1 года до 3 лет
 - Г. От 3 и более лет
4. Наиболее часто увольняются сотрудники
- А. С высокой квалификацией
 - Б. С низкой квалификацией**
 - В. Проработавшие на одном месте свыше 3 лет
 - Г. Живущие в шаговой доступности от организации
5. Высокий коэффициент текучести кадров говорит о
- А. Хорошей адаптации сотрудников и их высокой лояльности
 - Б. Плохой адаптации сотрудников и их высокой лояльности
 - В. Хорошей адаптации сотрудников и их низкой лояльности
 - Г. Плохой адаптации сотрудников и их низкой лояльности**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

- 5 правильных ответов - «Отлично»
- 4 правильных ответа - «Хорошо»
- 3 правильных ответа - «Удовлетворительно»
- 2 или 1 правильный ответ - «Неудовлетворительно»

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Формируемые компетенции:

1. Знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2).

1. Совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом в организации – это:

- а) должностная инструкция;
- б) кадровая политика;
- в) кадровое планирование;
- г) коллективный договор.

Ответ: б

2. Кадровая политика – это:

- а) то же самое, что управление персоналом;
- б) одна из составляющих управления персоналом;
- в) более широкое понятие, чем управление персоналом;
- г) понятие, не имеющее ничего общего с управлением персоналом.

Ответ: б

3. Долгосрочное кадровое планирование производится на срок:

- а) 1 месяц;
- б) до 1 года;
- в) от 3 и более лет;
- г) не менее 10 лет.

Ответ: в

4. Вопрос, сколько работников, какой квалификации, когда и где потребуется, решается в ходе:

- а) кадрового планирования;
- б) SWOT-анализа;
- в) исследования документооборота;
- г) бизнес-обучения.

Ответ: а

5. Когда руководство не имеет программы действий в отношении персонала и действует только в целях ликвидации негативных последствий, такая кадровая политика называется:

- а) пассивной;
- б) активной;
- в) авантюристической;
- г) рациональной.

Ответ: а

6. Реальные возможности системы планирования человеческих ресурсов определяются главным образом характером информационной базы, содержанием банка данных, так ли это?

- а) да;
- б) нет;
- в) отчасти.

Ответ: а

7. Осуществление кадровой политики имеет целью создание _____, сплоченного и ответственного коллектива:

- а) единого;
- б) высокопрофессионального;
- в) жесткого.

Ответ: б

8. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации;

б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы;

в) подбор и расстановка кадров.

Ответ: а

9. Степень и уровень профессиональной подготовленности работника к какому-либо труду:

- а) компетенция;
- б) компетентность;
- в) квалификация.

Ответ: в

10. Принцип законности государственной кадровой политики предполагает:

а) знание управленческими кадрами норм административного, трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права и их правильное применение;

б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности;

в) уважение к личности человека.

Ответ: а

11. Мониторинг персонала включает в себя:

Ответ:

12. Перечислите основные виды кадрового планирования

Ответ:

13. Стратегия управления персоналом представляет собой:

Ответ:

14. Какие факторы оказывают влияние на формирование и реализацию кадровой политики в организации?

Ответ:

15. Дайте понятие и укажите варианты организационной структуры службы управления персоналом.

Ответ:

16. Что является недостатком при наборе кандидатов из внутренних источников?

Ответ:

17. Что является преимуществом при наборе кандидатов из внешних источников?

Ответ:

18. Какая информационно-аналитическая технология используется для проверки соответствия процедур по управлению персоналом действующему законодательству?

Ответ:

19. Какие процессы влияют на формирование кадрового потенциала организации?

Ответ:

20. Расставить в порядке очередности основные этапы приема на работу.

1. прием на работу;
2. набор персонала;
3. отбор персонала;
4. детализация требований к рабочему месту.

Ответ:

По ПК-2 получены результаты: _____

2. Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3).

1. Важнейшим критерием оценки кадровой политики является:

- а) наличие в организации грамотного руководителя;
- б) текучесть кадров в организации;
- в) стиль руководства;
- г) график отпусков сотрудников.

Ответ: б

2. Высокий коэффициент текучести кадров говорит о:

- а) хорошей адаптации сотрудников и их высокой лояльности;
- б) плохой адаптации сотрудников и их высокой лояльности;
- в) хорошей адаптации сотрудников и их низкой лояльности;
- г) плохой адаптации сотрудников и их низкой лояльности.

Ответ: г

3. Когда в организации действуют прозрачные правила трудоустройства и трудовых отношений, известные потенциальным сотрудникам, такая кадровая политика называется:

- а) пассивной;
- б) открытой;
- в) закрытой;
- г) авантюристичной.

Ответ: б

4. Внутренний кадровый резерв – это:
- а) сотрудники, которые полностью соответствуют занимаемой должности и не имеют перспектив служебного роста;
 - б) сотрудники, которые могут быть уволены без ущерба для работы организации;
 - в) сотрудники, которые могут быть выдвинуты на замещение руководящей должности;
 - г) сотрудники, которые могут быть понижены в должности.

Ответ: в

5. Краткосрочное кадровое планирование производится на срок:

- а) 1 месяц;
- б) до 1 года;
- в) от 1 года до 3 лет;
- г) от 3 и более лет.

Ответ: б

6. Перечислите основные направления кадровой политики.

Ответ:

7. Дайте определение понятию «маркетинг персонала».

Ответ:

8. Укажите этапы формирования и реализации кадровой политики.

Ответ:

9. Какова роль кадрового планирования в управлении персоналом?

Ответ:

10. Какие инновационные технологии кадровой работы Вам известны?

Ответ:

По ПК-3 получены результаты: _____

Критерии оценки результатов тестирования:

- оценка «отлично» выставляется студентам, если он отвечает верно на 80-100% вопросов.
- оценка «хорошо», выставляется студентам, если он отвечает верно на 70-79% вопросов.
- оценка «удовлетворительно», выставляется студентам, если он отвечает верно на 60-69% вопросов.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, если он не освоил материал темы, дает менее 60% правильных ответов.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно -рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2022, введено приказом от 28.09.2011 №371-0 (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);
2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2022, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-0 (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный).