

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Мухамед Шаваржан

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.09.2023 13:31:01

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbcb07971a88865a3825191a4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.МИЛЛИОНЩИКОВА»

Кафедра «Менеджмент инноваций и бизнеса»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«02» 09 2022г., протокол № 1
Заведующий кафедрой



И.И. Идилов

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Управление персоналом на малом предприятии

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Управление малым бизнесом»

Квалификация

Бакалавр

Составитель (и)



(подпись)

Э.Д. Бакашев

ПАСПОРТ

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Управление персоналом на малом предприятии

(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Система управления трудовыми ресурсами	ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Собеседование, выполнение заданий, реферат, зачет
2.	Качественные и количественные характеристики трудовых ресурсов	ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Собеседование, выполнение заданий, реферат, зачет
3.	Обеспечение кадрами и их использование на уровне организаций	ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Собеседование, выполнение заданий, реферат, зачет
4.	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Собеседование, выполнение заданий, реферат, зачет

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы для собеседования
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по решению определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы рефератов
3	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала дисциплины	Вопросы к зачету. Комплект билетов к зачету

Вопросы для собеседования

1. Управление персоналом МП как интегральный компонент общего процесса:

1. Предмет управления персоналом.
2. Задачи управления персоналом.
3. Процесс управления персоналом.

2. Основные этапы развития теории и практики управления персоналом:

1. Классическая школа управления.
2. Школа человеческих отношений.
3. Бихевиористская школа.

3. Персонал как объект управления:

1. Основные понятия и определения в управлении персоналом: «Человеческие ресурсы», «Трудовые ресурсы», «Кадры» и «персонал».
2. Основные характеристики персонала предприятия: численность, структура, возраст, пол и т.д..
3. Понятие и оценка трудового потенциала.
4. Состояния и варианты использования трудового потенциала.

4. Кадры предприятия:

1. Понятие и принципы формирования кадровой политики.
2. Кадровая политика: цель, требования, функции.
3. Виды кадровой политики.
4. Кадровая служба: понятие и функции.
5. Организационная структура кадровой службы.
6. Кадровое планирование: понятие и виды.

5. Система найма и адаптации персонала:

1. Источники и технологии привлечения персонала.
2. Методы отбора персонала.
3. Оформление трудовых отношений при приеме на работу.
4. Понятие и классификация адаптации персонала.
5. Характеристика этапов процесса адаптации персонала.
6. Методы и способы успешной адаптации персонала.

6. Мотивация персонала:

1. Понятие и содержание мотивации труда.
2. Основные теории мотивации.
3. Виды мотивов к труду.
4. Понятие стимулирования.
5. Теория подкрепления В. Синклера.
6. Функции, виды и формы стимулирования.

7. Системы роста, развития, аттестации и высвобождения персонала:

1. Понятие, цели и задачи профессионального развития персонала.
2. Мероприятия (формы и методы) профессионального развития персонала.

3. Понятие, виды и модели карьеры в организации.
4. Мотивы карьерного роста.
5. Этапы профессиональной карьеры.
6. Понятие, значение и принципы аттестации.
7. Основные этапы и методы аттестации.
8. Беседа с работником по результатам аттестации.
9. Понятие, причины, виды и основания увольнения персонала.

Критерии оценки знаний студента на собеседовании:

Оценка «отлично» – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания на практике.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Понятие организации. Определение и основные функции менеджмента.
2. Этапы развития менеджмента.
3. Иерархическая модель организационной структуры менеджмента.
4. Требования к менеджерам и их роль в деятельности организации.
5. Организация как система, жизненный цикл организации.
6. Внешняя среда организации как совокупность генеральной и функциональной среды.
7. Взаимоотношения: организация – внешняя среда.
8. Внутренняя среда организации и ее корпоративная культура (символы, предания, герои, церемонии, девизы).
9. Этика менеджмента и социальная ответственность организации.
10. Структура процесса принятия управленческих решений.
11. Методы анализа и исследования ситуаций при поиске решения.

12. Методы синтеза идей и поиска вариантов решений.
13. Методы выбора окончательных решений на стадии оценки альтернативных вариантов.
14. Предпринимательская среда и менеджмент на малых предприятиях.
15. Коммуникации в организации: виды, особенности, направления развития.
16. Постановка целей организации, виды и модели планирования.
17. Стратегическое планирование и формулирование стратегии организации.
18. Реализация стратегии – тактическое и организационное планирование, оценка достигнутых результатов.
19. Уровни стратегии организации – стратегия самостоятельных бизнес-единиц и стратегия функциональных подразделений.
20. Основы организации деятельности предприятий – специализация, властные полномочия, норма управляемости, централизация и децентрализация, формализация, департаментализация.
21. Влияние жизненного цикла и форм собственности организаций на формирование организационных структур.
22. Управление персоналом – концепция управления, оценка персонала, привлечение персонала, кадровое планирование.
23. Лидерство – природа и характерные черты, типы лидеров.
24. Мотивация персонала – теория и критерии мотивации с учетом потребностей людей и условий их труда.
25. Конфликты в организации, управление конфликтами.
26. Основные требования к системам контроля деятельности организации и этапы контроля.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА (В РАМКАХ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ)

Оценка за реферат выставляется по четырёхбалльной системе:

«отлично» – выполнены все требования к написанию: 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 оформлению;

«хорошо» – 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;

«удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата;

«неудовлетворительно» – реферат выпускником не представлен; тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.МИЛЛИОНЩИКОВА**

**Институт цифровой экономики и технологического предпринимательства
Кафедра «Менеджмент инноваций и бизнеса»**

**Вопросы к зачету по дисциплине
«Управление персоналом на малом предприятии»**

Вопросы к зачету

1. Предмет, задачи, основные понятия курса «Управление персоналом».
2. Междисциплинарные связи курса Управление персоналом.
3. Классическая школа управления.
4. Школа человеческих отношений.
5. Бихевиористская школа.
6. Школа управления человеческими ресурсами.
7. Понятия «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «кадры» и «персонал».
8. Основные характеристики персонала предприятия: численность и структура.
9. Понятие и принципы формирования кадровой политики.
10. Кадровая политика: цель, требования, функции.
11. Виды кадровой политики.
12. Кадровая служба: понятие и функции.
13. Организационная структура кадровой службы.
14. Кадровое планирование: понятие и виды.
15. Определение потребности в персонале.
16. Понятие и оценка трудового потенциала.
17. Состояния и варианты использования трудового потенциала.
18. Источники и технологии привлечения персонала.
19. Методы отбора персонала.
20. Оформление трудовых отношений.
21. Понятие и классификация адаптации персонала.
22. Характеристика этапов процесса адаптации персонала.
23. Методы и способы успешной адаптации персонала.
24. Понятие и содержание мотивации труда.
25. Основные теории мотивации.
26. Виды мотивов к труду.
27. Понятие стимулирования. Теория подкрепления В. Синклера.
28. Функции, виды и формы стимулирования.
29. Понятие, цели и задачи профессионального развития персонала.
30. Мероприятия (формы и методы) профессионального развития персонала.
31. Понятие, виды и модели карьеры в организации.
32. Мотивы карьерного роста.
33. Этапы профессиональной карьеры.
34. Понятие, значение и принципы аттестации.
35. Основные этапы и методы аттестации.
36. Беседа с работником по результатам аттестации.
37. Понятие, причины и виды высвобождения персонала.
38. Понятие и основания увольнения персонала.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ)

Критерии оценки знаний студента на экзамене:

Оценка «отлично» – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания на практике.

Критерии оценки знаний студента на зачете:

«Зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

«Не зачтено» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

КОМПЛЕКТ БИЛЕТОВ К ЗАЧЕТУ

Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М.Д.
Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Источники и технологии привлечения персонала.
2. Методы отбора персонала.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М.Д.
Миллионщикова

БИЛЕТ №2

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Понятие, причины и виды высвобождения персонала.
2. Понятие и основания увольнения персонала.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №3

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Организационная структура кадровой службы.
2. Мотивы карьерного роста.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №4

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Кадровое планирование: понятие и виды.
2. Этапы профессиональной карьеры.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №5

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ Б семестр 3

1. Определение потребности в персонале.
2. Понятие, значение и принципы аттестации.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №6

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Понятие и оценка трудового потенциала.
2. Основные этапы и методы аттестации.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №7

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Состояния и варианты использования трудового потенциала.
2. Беседа с работником по результатам аттестации.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №8

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Предмет, задачи, основные понятия курса «Управление персоналом».
2. Оформление трудовых отношений.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №9

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Междисциплинарные связи курса Управление персоналом.
2. Понятие и классификация адаптации персонала.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №10

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Классическая школа управления.
2. Характеристика этапов процесса адаптации персонала.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №11

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Школа человеческих отношений.
2. Методы и способы успешной адаптации персонала.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №12

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Бихевиористская школа.
2. Понятие и содержание мотивации труда.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №13

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Школа управления человеческими ресурсами.
2. Основные теории мотивации.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №14

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Основные характеристики персонала предприятия: численность и структура.
2. Виды мотивов к труду.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №15

Дисциплина Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Понятия «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «кадры» и «персонал».
2. Понятие стимулирования. Теория подкрепления В. Синклера.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« » 20 г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №16

Дисциплина Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Понятие и принципы формирования кадровой политики.
2. Функции, виды и формы стимулирования.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« » 20 г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №17

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Кадровая политика: цель, требования, функции.
2. Понятие, цели и задачи профессионального развития персонала.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №18

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Виды кадровой политики.
2. Мероприятия (формы и методы) профессионального развития персонала.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

БИЛЕТ №19

Дисциплина _____ Управление персоналом на малом предприятии

Институт ИЦЭиТП _____ специальность УМБ, ВУМБ семестр 3

1. Кадровая служба: понятие и функции.
2. Понятие, виды и модели карьеры в организации.

Преподаватель:

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой
