

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.09.2025 14:17:56
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa5b7b9594c09e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от « 06 » марта 2025г. № 8
Декан экономического факультета  /Фонина Т.Б.

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине
Управление развитием персонала организации

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки
Кадровый менеджмент и консалтинг

Квалификация
магистр

Москва
2025

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-3 - способен оценивать кадровый потенциал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию персонала; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков;	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
ДПК-4 - способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
ДПК-5 - Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: принципы разработки и внедрения кадровой организации Уметь: определять направления и формулировать задачи по развитию персонала	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: методы принятия стратегических решений в управлении производственной деятельностью организации Уметь: планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса

			управлению персонала с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков. Владеть: современными технологиями оценки кадрового потенциала персонала и организации в целом		
ДПК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: методы сбора и систематизации данных по проблемам управления на предприятии; Уметь: формировать систему оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: методы сбора и систематизации данных по проблемам управления на предприятии; Уметь: применять методы сбора систематизации данных по проблемам управления на предприятии, разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений. Владеть: методами обобщения аналитических материалов исследования управления на предприятии.	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом	5
Достаточное усвоение материала	3
Поверхностное усвоение материала	1
Неудовлетворительное усвоение материала	0

Максимальное количество баллов – 40 (по 5 баллов за вопросы по каждой теме).

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Полное усвоение сути проблемы, достаточно правильное изложение теории и методологии, анализ фактического материала и чёткое изложение итоговых результатов, грамотное изложение текста.	40
Описание не содержит грубых ошибок; основные выводы изложены и, в основном, осмыслены.	30
Суть проблемы изложена нечётко; в использовании понятийного аппарата встречаются несущественные ошибки; основные результаты изложены и, в основном, осмыслены.	20
Суть проблемы и выводы изложены плохо; в использовании понятийного аппарата встречаются грубые ошибки; основные выводы изложены и осмыслены плохо.	10

Максимальное количество баллов – 40. Для студента, не сдавшего доклад – 0 баллов.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов для подготовки к устному опросу

Тема 1. Управление развитием организации

- 1 Социальная среда организации и ее составляющие.
- 2 Формирование и развитие социальной инфраструктуры организации.
- 3 Направления социального развития организации.
- 4 Методы управления социальным развитием организации.
- 5 Деятельность социальной службы организации и основные направления ее совершенствования.

Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала

- 1 Охарактеризуйте роль человеческого фактора в инновационном процессе.
- 2 Что понимается под инновационным потенциалом организации.
- 3 В чем заключаются цели и задачи развития персонала?
- 4 Каковы основные требования к персоналу на различных этапах жизненного цикла организации?
- 5 Какие элементы включает система развития персонала?
- 6 Какие функции управления присущи процессу развития персонала организации?
- 7 Что представляет собой политика в области развития персонала?

Тема 3. Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала.

- 1 Дайте определения понятий: «обучение», «образование», «воспитание», как они соотносятся друг с другом?

- 2 Что понимается под обучением персонала в организации?
- 3 Назовите основные виды обучения персонала в организации.
- 4 Назовите этапы процесса профессионального образования.
- 5 Какие инструменты реализации системы обучения широко применяются в современных организациях?
- 6 Дайте определения понятий: «профессиональное обучение», «подготовка кадров», «повышение квалификации».
- 7 Дайте определения понятий: «переподготовка кадров», «дополнительное обучение».
- 8 Какие основные методы подготовки специалистов вы знаете?
- 9 На каких основных положениях базируется концепция специализированного обучения?
- 10 Назовите виды обучения персонала организации.
- 11 Раскройте сущность методов обучения персонала на рабочем месте и вне его.
- 12 Какие методические требования предъявляются к организации обучения сотрудников?
- 13 Что понимается под первичным развитием новых сотрудников?
- 14 Каким образом первичное развитие новых сотрудников связано с процессом адаптации?
- 15 По каким направлениям осуществляется первичное обучение новых сотрудников?
- 16 Для каких целей проводится текущая деловая оценка персонала?
- 17 В чем заключаются особенности аттестации персонала организаций основного звена управления?
- 18 В чем заключаются особенности аттестации государственного служащего?
- 19 Назовите этапы проведения аттестации.

Тема 4. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала

- 1 Что понимается под уровнем развития управленческого персонала?
- 2 Какова роль аттестации персонала в оценке уровня его развития?
- 3 Что представляет собой текущий мониторинг уровня развития управленческого персонала?
- 4 В чем состоят особенности функционально-поведенческого подхода к оценке уровня управленческого персонала?
- 5 В чем состоят особенности личностного подхода к оценке уровня управленческого персонала?
- 6 В чем состоят особенности ситуативного подхода к оценке уровня управленческого персонала?
- 7 Назовите основные этапы реализации метода «центра оценки персонала».
- 8 Какие стороны заинтересованы в оценке уровня развития персонала?
- 9 Каким образом процесс развития персонала влияет на расширение его возможностей?
- 10 Что понимается под мотивационным потенциалом сотрудника?
- 11 Что понимается под мотивационным потенциалом организации?
- 12 Что понимается под мотивационной средой организации?
- 13 В чем заключается логика разработки программы развития мотивации персонала?
- 14 Дайте характеристику комплексно-методического подхода к управлению развитием персонала организации.
- 15 Дайте характеристику административно-организационного подхода к управлению развитием персонала организации.

Тема 5. Результаты и оценка эффективности развития персонала

- 1 Что представляет собой обратная связь в системе и в чем состоит ее назначение?
- 2 Какие основные способы обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала вы знаете?

- 3 Что понимается под диагностикой развития персонала?
- 4 Что понимается под диагностикой развития потенциала личности руководителя?
- 5 По каким критериям производится оценка качества обучения?
- 6 Что понимается под процессом принятия решения, профессионального развития персонала?
- 7 В чем заключаются цели оценки эффективности развития персонала?
- 8 Какие модели оценок внутрифирменного обучения вы знаете?
- 9 По каким направлениям необходимо разрабатывать критерии оценки эффективности развития персонала?
- 10 Что понимается под эффективностью функционирования системы развития персонала?

Список тем докладов

1. Понятия «развитие», «профессиональное развитие», «развитие персонала».
2. Взаимосвязь понятий «развитие персонала организации», «карьера», «служебно-профессиональное
3. продвижение», «развитие профессионального потенциала».
4. Стадии профессионального развития персонала в организации: профессиональная адаптация, первичная
5. профессионализация, вторичная профессионализация, мастерство и утрата профессии.
6. Понятие «технология».
7. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.
8. Современные подходы к организации обучения персонала.
9. Принцип и алгоритм построения системы обучения и развития.
10. Оценка потребностей организации в обучении и развитии персонала.
11. Разработка концепции развития персонала.
12. Комплексные программы развития персонала в организации.
13. Формы обучения и развития персонала в организации (вне работы и на работе).
14. Внедрение систем обучения и развития.
15. Регламентация деятельности Учебного центра.
16. Организация обучения в компании.
17. Сущность Модели Дональда Киркпатрика.
18. Проблема развития персонала в истории науки об управлении.
19. Современные методы оценки и развития потенциала сотрудников.
20. Методы оценки потенциала специалиста.
21. Обучение с применением case-study.
22. Современные технологии обучения взрослых.
23. Профессиональное развитие персонала.
24. Нормативно – правовое обеспечение процесса развития кадрового потенциала.
25. Профессионально обусловленная структура личности менеджера по персоналу.
26. Диагностика профессиональной пригодности работника.
27. История становления взглядов на проблему развития персонала.
28. Информационные технологии управления персоналом.
29. Управление качеством персонала.
30. Коучинг как новая технология развития и обучения персонала.
31. Разработка технологии процесса управления персоналом.
32. Теории карьеры.
33. Типы стратегий в карьере.
34. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
35. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

- 1 Цели, направления развития социальной среды как объекта управления организацией.
- 2 Социальная инфраструктура организации и характеристика ее составляющих.
- 3 Содержание и формы управленческих решений и практических действий по социальному развитию организации.
- 4 Социальная защита персонала организации и основные направления ее реализации.
- 5 Задачи, выполняемые социальной службой, и регламентация ее деятельности в организации.
- 6 Содержание понятия развития персонала, его цели, задачи и основные направления.
- 7 Место функции развития персонала в системе других функций управления персоналом организации.
- 8 Понятие инновационного потенциала персонала организации, цели, задачи и необходимые условия развития персонала.
- 9 Понятие системы развития персонала и общая характеристика ее основных составляющих.
- 10 Понятие жизненного цикла персонала и особенности развития персонала на его отдельных этапах.
- 11 Особенности развития персонала в условиях различных организационных культур.
- 12 Понятие стратегического развития персонала и основные направления политики в области развития персонала.
- 13 Понятие управления развитием персонала, основные этапы и особенности реализации данного процесса.
- 14 Понятие и роль саморазвития (самосовершенствования) в процессе развития персонала организации.
- 15 Особенности развития управленческого персонала организации и подчиненных.
- 16 Понятие и основные модели развития персонала, понятие и основные программы развития персонала.
- 17 Понятие программы развития персонала, ее виды, особенности разработки программ развития персонала по различным направлениям на практике.
- 18 Направления и возможности развития индивидуально-психологических и личностных свойств человека в профессиональной деятельности.
- 19 Составляющие процесса подготовки специалистов, основные формы и методы подготовки специалистов.
- 20 Структура личности и структура качества рабочей силы, соотношение их элементов и связей.
- 21 Противоречия, движущие силы и основные факторы, влияющие на изменение качества рабочей силы.
- 22 Понятие профессионала, сущность основных этапов его становления, подходы к оценке профессионализма работника.
- 23 Состав структурных элементов категории «Компетенция», понятие компетентности работника, ее составляющие.
- 24 Соотношение и обусловленность непрерывного образования работников с непрерывным развитием человеческого потенциала.
- 25 Характеристика основных стадий развития персонала, понятие жизненного цикла работника в организации.
- 26 Проявление закона убывающей отдачи применительно к управлению персоналом в целом.
- 27 Понятие диагностики как функции обратной связи и особенности диагностики развития персонала на практике.
- 28 Понятие диагностики как функции обратной связи и особенности диагностики развития потенциала личности руководителя на практике.
- 29 Понятие, цели и задачи обучения персонала, процесс обучения и особенности его реализации на практике.

- 30 Понятие, цели и задачи образования персонала, процесс образования и особенности его реализации на практике.
- 31 Понятие, цели и задачи воспитания персонала, направления, формы и методы воспитания работников.
- 32 Сущность основных видов, форм и методов обучения, инструменты обучения, особенности применения их на практике.
- 33 Особенности организации процесса профессионального развития персонала на практике и методы оценки его результатов.
- 34 Цели и задачи повышения квалификации кадров и особенности его реализации на практике.
- 35 Цели и задачи подготовки кадров и особенности ее реализации на практике.
- 36 Цели и задачи переподготовки кадров и особенности ее реализации на практике.
- 37 Понятие концепции профессионального обучения, сущность основных видов концепций профессионального обучения.
- 38 Организация и основные технологические этапы управления процессом дополнительного обучения персонала.
- 39 Организация и особенности адаптации и первичного развития новых сотрудников организации.
- 40 Понятие профессиональной и психологической адаптации и особенности первичного профессионального обучения новых сотрудников.
- 41 Принятие решений по профессиональному развитию персонала по результатам его текущей деловой оценки.
- 42 Понятие внутрифирменного обучения и отражение его роли в кадровой политике организации.
- 43 Понятие аттестации и текущей деловой оценки персонала и их роль в обучении и развитии персонала, этапы аттестации.
- 44 Сущностная характеристика основных видов адаптации и ее влияние на развитие персонала.
- 45 Понятие качества обучения и особенности применения основных подходов к его оценке на практике.
- 46 Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала для принятия решений в сфере развития персонала.
- 47 Понятие, цели, задачи и политика непрерывного обучения персонала, система непрерывного обучения персонала и ее составляющие.
- 48 Принципы и характерные особенности основных методов и форм непрерывного обучения персонала.
- 49 Понятие и направления фасилитации ресурсов персонала, обеспечивающие ее условия и особенности осуществления.
- 50 Направления, разнообразие и особенности разработки образовательных программ для проведения обучения персонала.
- 51 Качества творческого и логического мышления персонала и особенности их формирования и развития в профессиональной деятельности.
- 52 Причины и формы сопротивления персонала обучению, психологические подходы к их пониманию и основные способы преодоления.
- 53 Карьера, карьерограмма и разработка плана карьерного роста руководителей и специалистов.
- 54 Характеристика основных этапов управления карьерой персонала организации и особенности их практической реализации.
- 55 Характеристика основных этапов управления служебно-профессиональным продвижением персонала и особенности их практической реализации.
- 56 Характеристика основных методов оценки качества обучения персонала и особенности их практического применения.

- 57 Характеристика основных методов управления карьерой персонала и особенности их практического применения.
- 58 Характеристика основных методов управления служебно-профессиональным продвижением персонала и особенности их практического применения.
- 59 Роль деловой оценки в управлении карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
- 60 Формирование и типы (виды) кадрового резерва, особенности организации работы с кадровым резервом на практике.
- 61 Планирование, организация, мотивация и контроль работы с кадровым резервом, и особенности их практической реализации.
- 62 Понятие программы подготовки кадрового резерва, ее составляющие и этапы разработки.
- 63 Понятие технологии подготовки кадрового резерва, сущность основных технологий подготовки кадрового резерва.
- 64 Характеристика основных методов оценки качества работы с кадровым резервом и особенности их практического применения.

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

Основными формами текущего контроля являются посещаемость занятий, доклады, а также устный опрос.

Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к **докладам** студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с программой подготовки. Примеры из области наук, близких к программе подготовки студента, из сферы познания. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

От магистрантов требуется посещение лекций и практических занятий, выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Максимальное количество баллов, которые магистрант может набрать за текущий контроль – 80 баллов. Минимальное количество баллов, которые должен набрать магистрант в течение текущего контроля – 20 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

Шкала оценивания *зачета*

Критерии оценивания	Интервал
---------------------	----------

	оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	16-20
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	11-15
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-10
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 -40	Не зачтено