

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра менеджмента

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

По дисциплине Основы управления персоналом

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба

**Грозный 2023**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций**

Курс	Семе стр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства
2	4	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3.1).	<b>знать:</b> правила работы в команде; правила речевого и социального взаимодействия; <b>уметь:</b> определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; <b>владеть:</b> навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы	Собеседование Тест Курсовая работа
3	5	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.1).	<b>знать:</b> понятие речевого этикета и его правовое регулирование; <b>уметь:</b> применять правила этического речевого поведения государственных и муниципальных служащих; <b>владеть:</b> навыками культуры речевого общения государственных и муниципальных служащих.	Собеседование Тест Курсовая работа
2	4	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.1).	<b>знать:</b> Методы и виды организационного планирования и правовые этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; <b>владеть:</b> навыками использования специфики форм делового общения (деловых совещаний, переговоров); <b>уметь:</b> использовать виды коммуникаций, основные законы психологии.	Собеседование Реферат Тест Курсовая работа
3	5	ОПК-7.2 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями,	<b>знать:</b> внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы; <b>уметь:</b> устанавливать, поддерживать и развивать межличностные деловые отношения; <b>владеть:</b> приемами оценки организации.	Собеседование Реферат Тест Курсовая работа

		институтами гражданского общества, средствами массовой информации		
		ОПК-7.3 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<p><b>знать:</b> Методы установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия;</p> <p><b>уметь:</b> наладить внешние и внутренние коммуникации в организации;</p> <p><b>владеть:</b> приемами общения и контролирования коммуникации.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Реферат</p> <p>Тест</p> <p>Курсовая работа</p>

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания.**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			вид	количество
1	Персонал организации, как объект правления	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Собеседование	2
			Тестирование	3
2	Управление персоналом в условиях функционирования рынка труда	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Собеседование	1
3	Кадровая политика организации	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Собеседование	1
			Тестирование	3
4	Организационные структуры в системе управления персоналом организации	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Реферат	1
5	Организация работы с персоналом организации	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Собеседование	1
6	Социально-психологические основы мотивации работников организации	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Собеседование	1
7	Методы управления персоналом организации	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Реферат	2
8	Конфликты в трудовом коллективе и пути их преодоления	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1;	Реферат	2

		ОПК-7.2; ОПК-7.3		
	Зачет	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Вопросы к зачету	40
9	Курсовая работа	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Тематика курсовых работ	6
10	Экзамен	УК-3.1; ОПК-1.1; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Вопросы к экзамену	100

#### Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представленность оценочного средства в ФОС
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	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 по разделам/темам дисциплины
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
4	Курсовая работа	Вид самостоятельной письменной работы,	Тематика курсовых

	(проект)	направленной на творческое освоение общепрофессиональных и профессиональных профильных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих компетенций	работ (проектов)
5	Экзаменационные материалы	Промежуточная и итоговая форма оценки знаний	Примерный перечень вопросов и заданий к зачету и экзамену по дисциплине

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чеченский государственный университет»**

Кафедра «Менеджмент»

(наименование кафедры)

**Вопросы для собеседования**

по дисциплине Основы управления персоналом

**Тема 1.** Персонал организации, как объект правления

1. Человеческие ресурсы» как важнейший капитал организации.
2. Классификация персонала по категориям

**Тема 2.** Управление персоналом в условиях функционирования рынка труда

1. Рынок труда и предприятие. Понятие рынка труда, субъекты и объекты рынка труда. Виды рынка труда.

**Тема 3.** Кадровая политика организации

1. Управление персоналом: кадровая политика и механизм ее реализации.

**Тема 5.** Организация работы с персоналом организации

1. Служба управления персоналом современной фирмы.

**Тема 6.** Социально-психологические основы мотивации работников организации

1. Мотивация деятельности человека: общая характеристика.

## **Методические рекомендации по проведению собеседования:**

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

### Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

### ***Подготовка к семинарскому занятию***

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами, и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма;

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и ФГОС;

- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;

- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;

- подбор литературы для преподавателя и студентов;

- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;

- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;

- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

- создание набора наглядных пособий.

- Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;

- последовательность и логика изложения;

- связь теоретических положений с практикой;

- обоснованность и доказательность излагаемых положений;

- наличие качественных и количественных показателей;

- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;

- уровень культуры речи;

- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;

- степень усвоения знаний;

- активность;

- положительные стороны в работе студентов;

- ценные и конструктивные предложения;

- недостатки в работе студентов;

- задачи и пути устранения недостатков

### Шкалы и критерии оценивания собеседования:

№ п/п	Оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	1) полно и аргументированно отвечает по содержанию темы; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
2.	хорошо	обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.



3.	удовлетворительно	ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
4.	неудовлетворительно	обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующие вопросы допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чеченский государственный университет»**

**Кафедра «Менеджмент»**

(наименование кафедры)

**Темы рефератов**

по дисциплине **Основы управления персоналом**

(наименование дисциплины)

**Тема 4. Организационные структуры в системе управления персоналом организации**

1. Система управления трудовыми ресурсами современного предприятия.

**Тема 7. Методы управления персоналом организации**

1. Методология управления персоналом современного предприятия.
2. Сущность и задачи управления современным предприятием.

**Тема 8. Конфликты в трудовом коллективе и пути их преодоления**

1. Контроль за деятельностью кадров.
2. Издержки на рабочую силу и их характеристика

**Методические рекомендации по написанию рефератов:**

### Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п. Реферат должен включать в себя введение, основную часть и заключение. Во введении необходимо отразить обоснование актуальности выбранной темы, краткое описание текущего состояния проблемы. В нем студент должен указать цель и задачи работы, объект исследования, элементы новизны, введенные в процессе написания работы. Необходимо перечислить проблемы, которые должны быть решены в рамках выбранной темы. Основная часть реферата должна содержать вопросы, предусмотренные в плане работы. В ней необходимо отразить теоретические основы, раскрывающие суть проблемы, проанализировать собранные материалы, характеризующие практическую сторону объекта исследования. Этот раздел может содержать рабочие таблицы, диаграммы (диаграммы и другие материалы. В заключении необходимо отразить выводы и предложения, полученные в результате предыдущей работы. Они должны быть сформулированы четко и точно. Список литературы включает в алфавитном порядке список современных законов и нормативных актов, соответствующей научной литературы, научных работ, статистических сборников и других источников, выпущенных не ранее пяти лет. Оформление реферата и порядок защиты Реферат должен иметь титульный лист, план работы, непосредственно текст доклада, список литературы и приложения. Объем работы - 10-20 страниц пронумерованы компьютерного текста, шрифт, 14, интервал 1,5, поля 2-3 см приложений имеют внутренний (частный) нумерацию страниц. Иллюстрации, фотографии, рисунки, графики, фотографии, которые появляются на тексте, должны быть пронумерованы. Выполненный реферат проверяется преподавателем. Если реферат оформлен согласно предъявляемым требованиям, то работа допускается к защите, о чем преподавателем делаются записи на титульном листе работы. Если реферат имеет отрицательный отзыв, то документ возвращается на доработку с последующим представлением о его повторном рассмотрении.

### **Шкалы и критерии оценивания реферата:**

№ п/п	Критерии оценивания	оценка/зачет
-------	---------------------	--------------

1	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	Отлично
2	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	Хорошо
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.	Удовлетворительно
4	тема реферата освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.	Удовлетворительно
5	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	Неудовлетворительно

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Менеджмент»  
(наименование кафедры)**

**Темы курсовых работ  
по дисциплине Основы управления персоналом  
(наименование дисциплины)**

**Примерная тематика курсовых работ:**

1. Этапы развития теории и практики управления персоналом
2. История возникновения и развития управления персоналом как профессии
3. Современные концепции управления персоналом
4. Зарубежный опыт управления персоналом в XIX-XXI вв.
5. Функции и методы управления персоналом.
6. Сравнительная характеристика методов управления персоналом

## **Методические указания по выполнению курсовой работы:**

Курсовая работа – это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса, чем реферат, доклад и контрольная работа. Ее написание предусмотрено учебным планом по специальности «Государственное и муниципальное управление». Выполняется курсовая работа на заключительном этапе изучения учебной дисциплины.

Методические указания по выполнению курсовой работы предназначены для студентов. Они имеют своей целью помочь студентам выбрать тему курсовой работы, правильно ее выполнить в соответствии с квалификационными требованиями, что должно способствовать закреплению у студентов полученных в процессе обучения теоретических знаний и дальнейшему совершенствованию аналитических навыков. Курсовая работа должна носить поисковый, прикладной характер и направлена на решение конкретных задач в области государственного управления и политики.

При написании курсовой работы студенты должны опираться на научную методологию, уметь применять теоретические знания и прикладные методы исследований, которые они приобрели при изучении различных учебных дисциплин, использовать междисциплинарный подход к осмыслению сложных и многообразных проблем в сфере государственного управления и государственной политики.

В курсовой работе должно найти отражение их умение системно подходить к рассмотрению общественных проблем и грамотно проводить их анализ и оценку. Важно также показать умение работать с научной и учебной литературой, находить и обобщать информацию, полученную из различных источников. Настоящие методические указания определяют лишь основные направления деятельности студента, а также объем, структуру и порядок выполнения курсовой работы.

### **Общие положения**

#### **1.1. Основными задачами курсовой работы являются:**

- Выработка навыков творческого мышления и умения применять обоснованные в организационно-управленческом отношении решения проблем, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- Применение современных методов организационного и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных документов;
- Приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, использованием современных информационных технологий.

1.2. Объектами курсовой работы являются система государственного и муниципального управления.

1.3. Написание курсовой работы является необходимым условием допуска к экзамену по курсу «Основы управления персоналом». Тема курсовой работы представляет собой формулировку отдельной проблемы, связанной с областью управления, формирующей у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, которые позволяют анализировать экономические процессы на конкретной территории и научат пользоваться методами научных исследований в различных направлениях местного самоуправления. Курсовая работа может носить как общетеоретический, так и прикладной характер.

1.4. Тематика курсовых работ определяется и утверждается решением кафедры. Она должна быть разнообразной и отражать актуальные проблемы, новейшие достижения и тенденции в развитии теории и практики государственного и муниципального управления.

1.5. Тематика курсовых работ должна соответствовать содержанию курса «Основы управления персоналом», отвечать его специфике и проблематике. Примерные темы курсовых работ разрабатываются кафедрой государственного и муниципального управления и доводятся до сведения студентов на семинарских занятиях. Степень

конкретизации и детальности разработки избранной студентом темы курсовой работы определяется по согласованию с преподавателем.

1.6. По характеру решаемых задач курсовая работа соединяет в себе исследовательский и организационно-управленческий профили, т.е. в каждой курсовой работе должны быть рассмотрены во взаимной связи вопросы теории и практики государственного и муниципального управления.

Требования к содержанию и структуре курсовых работ

2.1. К выполнению и оформлению курсовой работы, как и к другим научно-исследовательским работам, предъявляются определенные требования. Курсовая работа, прежде всего, должна отличаться актуальностью тематики, соответствовать современному состоянию отечественной и зарубежной науки. Студенту, работая над ней, следует:

- изучить и проанализировать научную, учебно-методическую литературу и периодику по проблеме исследования;
- изучить и проанализировать историю исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом передового опыта преподавателей.
- провести по мере необходимости опытно-экспериментальную работу или фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;
- оформить курсовую работу в соответствии с требованиями стандарта.

При написании курсовой работы необходимо изложить теоретические подходы к изучаемой проблеме, представленные в экономической литературе, а также конкретные методы ее практического решения. Во избежание общеописательного характера работы тема курсовой работы должна быть сформулирована достаточно узко и предметно.

Написание курсовой работы предполагает ознакомление студента с методологией вопроса, различными точками зрения. Студент должен выявить ключевые положения проблемы, своими словами прокомментировать их, критически оценить предлагаемые подходы к решению данного вопроса. В курсовой работе желательно отражение собственной позиции студента по изучаемому вопросу, которое должно быть снабжено соответствующей аргументацией.

Студент должен самостоятельно осуществить подборку фактического материала, необходимого для полного раскрытия темы, и провести его критический анализ. При подготовке курсовой работы поощряется использование источников на иностранных языках, статистических материалов, современных информационных ресурсов и технологий.

2.2. Материалы работы оформляются на компьютере на одной стороне листа писчей бумаги. Рекомендуемый объем курсовой работы - от 25 до 35 страниц машинописного текста (без учета приложений) в пересчете на следующие параметры: формат листа - А4, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5 интервала. Материал текстуальной части должен быть изложен теоретически и литературно грамотно, четко, сжато. Текст иллюстрируется эскизами, схемами, графиками. Расчеты рекомендуется оформлять в виде таблиц.

2.3. Структура курсовой работы должна отвечать основным требованиям, предъявляемым при подготовке научных работ и публикаций (включая курсовые работы). В курсовой работе, независимо от характера, должны наличествовать: титульный лист, содержание (оглавление), введение, основная часть, заключение, список используемой литературы.

Рекомендуется использовать следующую структуру работы:

1) Содержание (Оглавление), в котором последовательно излагаются: введение, названия разделов или глав плана курсовой работы, заключение, список литературы, список приложений и иллюстраций. При этом названия всех разделов (глав

плана) должны точно соответствовать логике содержания работы, быть краткими и четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинаются все пункты плана.

2) Введение- это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость, определить цели и задачи, и привести ее ключевые характеристики (объект, предмет исследования и др.).

3) Основная часть, в которой раскрывается содержание курсовой работы как правило отражает следующие основные элементы:

- теоретические аспекты изучаемой проблемы;
- опыт практического ее решения на примере одной или нескольких стран, а также возможные подходы к ее решению, предлагаемые в отечественной и зарубежной экономической литературе;
- собственные выводы и позицию автора относительно перспективных путей решения исследуемой проблемы.

Основная часть работы должна иметь логичную и последовательную структуру изложения материала. Рекомендуется разбиение основной части на отдельные главы (параграфы).

Небольшой объем курсовой работы требует тщательного отбора излагаемого материала. В основную часть рекомендуется не включать общеизвестные положения и учебные материалы, заменяя их ссылками на соответствующие источники.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки ит.д.

4) В заключении, содержатся итоги работы, основные выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным задачам.

5) Список литературы в которой приводятся все источники, использованные в процессе написания работы: монографии, учебники, статистические публикации, материалы периодической печати, а также ссылки на информационные ресурсы. Наличие подробных ссылок на использованные источники обязательно.

Список литературы может составляться как в алфавитном порядке, так и с градацией по виду источников и их сравнительной значимости. Описание работ должно быть точным и полным. Оно включает:

- а) для книг - фамилию и инициалы автора или титульного редактора; полное название книги; характер публикации (учебник, статистический сборник и т.п.); место издания; наименование издательства; год издания;
- б) для статей - фамилию и инициалы автора; полное название статьи; название журнала (газеты); год издания и номер журнала (газеты); номера страниц, на которых опубликована статья.

Изучение литературы по избранной теме имеет своей задачей проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными авторами, ознакомиться с аргументацией их выводов и обобщений, с тем чтобы на основе анализа, систематизирования, осмысления полученного материала выяснить современное состояние вопроса.

2.4. Если курсовая работа написана с привлечением большого количества статистического материала, первичная статистическая информация может быть представлена в ней в виде приложения. Рекомендуется оформлять приложение в виде сводных таблиц, схем, графиков, имеющих последовательную нумерацию. Анализ и обобщение данных материалов приводятся в основном тексте работы с указанием ссылок на номер соответствующей таблицы (схемы, графика), содержащейся в приложении. Приложение является заключительной частью курсовой работы.

Все цитаты, таблицы и фактические данные, приводимые в тексте курсовой работы, должны сопровождаться сносками на источник информации.

2.5. На титульном листе курсовой работы указываются:

- наименование высшего учебного заведения, полное название факультета и кафедры, на которой выполнялась работа;
- фамилия, имя, отчество автора, номер учебной группы;
- название темы курсовой работы;
- фамилия, имя, отчество преподавателя, под руководством которого выполнялась работа.

3. Порядок выбора тем курсовых работ, сроки их написания и критерии выставления оценки

3.1. Примерный список тем, предлагаемых для написания курсовой работы, разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры.

При выборе темы курсовой работы старайтесь руководствоваться:

- вашиими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно-экспериментального характера;
- возможностью преемственности курсовой работы с выпускной квалификационной работой.

Утвердив тему, продумайте и составьте план ее изучения и написания.

3.2. Как правило, не допускается написание несколькими студентами курсовых работ по одной теме. Студент вправе предложить свою формулировку темы курсовой работы, которую необходимо согласовать с преподавателем.

3.3. Курсовая работа сдается преподавателю. Преподаватель оценивает курсовую работу в срок, установленный преподавателем, сообщает студенту оценку, основные достоинства и недостатки работы.

3.4. Преподаватель, осуществляющий проверку работ, должен выборочно проверить правильность основных статистических данных, корректность использования методов научного анализа, моделирования и т.п. Желательно сделать вывод относительно правильности предложенных в работе выводов и рекомендаций. Следует обратить внимание на соответствие работы формальным требованиям, предъявляемым к ее оформлению, — корректность ссылок на источники информации, оглавление, библиографию, - а также на стиль и грамотность работы.

3.5. Критерии оценки курсовой работы

- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания работы теме.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота разработки поставленных вопросов.
- Результативность проведенного эксперимента.
- Значимость выводов для последующей практической деятельности.
- Соответствие оформления курсовой работы стандартам.

3.6. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно», имеет право на выбор новой темы или доработку прежней, при этом им определяется новый срок ее исполнения, установленный по согласованию с преподавателем.

Лучшие курсовые работы по рекомендации руководителя могут быть предложены для публичной защиты на научно-практических конференциях, заседаниях кафедр, на младших курсах, слушатели которых только начинают делать первые шаги в исследовательской работе.

Принятые курсовые работы хранятся на кафедре в течение двух лет, а затем списываются по акту.



## Шкала и критерии оценивания курсовых работ

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «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 знания, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задания, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Менеджмент»  
(наименование кафедры)**

**Комплект тестов (тестовых заданий)  
для текущего контроля  
по дисциплине «Основы управления персоналом»**

<b>Раздел (тема) дисциплины:</b>	<b>Код формируемой компетенции:</b>
<b>1. Персонал организации, как объект правления</b>	
1 Тестовое задание: Управленческий персонал включает: а) вспомогательных рабочих; б) сезонных рабочих; в) младший обслуживающий персонал; г) руководителей, специалистов;	ОПК-7.2
2 Тестовое задание: С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? а) «Экономика труда»; б) «Транспортные системы»; в) «Психология»; г) «Физиология труда».	ОПК-7.1;
3 Тестовое задание: Японскому менеджменту персонала не относится: а) пожизненный наем на работу; б) принципы старшинства при оплате и назначении; в) коллективная ответственность; г) неформальный контроль.	ОПК-7.3
<b>3. Кадровая политика организации</b>	
1 Тестовое задание: Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно: а) на разработку новых видов продукции; б) на определение стратегического курса развития предприятия; в) на создание дополнительных рабочих мест; г) на перепрофилирование деятельности предприятия.	УК-3.1;
2 Тестовое задание: Человеческий капитал - это: а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность. б) вкладывание средств в средства производства; в) нематериальные активы предприятия. г) материальные активы предприятия.	ОПК-1.1;

<p>3 Тестовое задание:          Что включает инвестирование в человеческий капитал?          а) вкладывание средств в производство;          б) вкладывание средств в новые технологии;          в) расходы на повышение квалификации персонала;          г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.</p>	<p>ОПК-1.1;</p>
--	-----------------

### **Методические рекомендации по выполнению тестов:**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

### **Шкала и критерии оценивания тестовых заданий**

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Менеджмент»  
(наименование кафедры)**

**Перечень вопросов к зачету**  
по дисциплине "Основы управления персоналом"  
для студентов 2 курса направления подготовки  
38.03.04 Государственного и муниципального управления  
(код и наименование направления подготовки)

Зачетно - экзаменационная сессия 2021-2022 уч. года

Теоретические вопросы:

1. Система управления персоналом организации
2. Концепции и теории управления персоналом
3. Цели, функции и методы системы управления персоналом
4. Понятие «персонал» и его характеристика
5. Стратегические аспекты управления персоналом
6. Кадровая политика организации
7. Виды трудовой деятельности персонала
8. Методы формирования кадрового состава
9. Понятие и сущность кадровой политики
10. Организация отбора и оценки при найме персонала
11. Стадии и виды стратегий развития организации
12. Управление развитием персонала
13. Управление поведением персонала
14. Урегулирование конфликтов в трудовом коллективе
15. Оценка результатов деятельности персонала
16. Современный подход к персоналу и управлению им
17. Методологические основы управления персоналом
18. Кадровый потенциал организации
19. Виды кадровой политики организации
20. Принципы кадровой политики
21. Служба управления персоналом организации
22. Планирование потребности в кадрах организации
23. Набор и отбор персонала
24. Управление развитием персонала
25. Оценка персонала и эффективности управления им
26. Высвобождение персонала
27. Личность в современной организации
28. Стиль управления и этика менеджера
29. Мотивация персонала
30. Методы стимулирование деятельности персонала
31. Технология разрешения конфликта консультантом.
32. Требования эффективного разрешения конфликта в организации.
33. Основные подходы к оценке эффективности работы персонала.
34. Управление персоналом в международной компании.
35. Содержание и цели кадровой политики.

36. Формирование резерва кадров.
37. Миссия как цель организации, характеристика целей.
38. Повышение квалификации персонала.
39. Адаптация персонала.
40. Анализ внешней среды организации, управленческое обследование.

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету:**

При подготовке к зачету необходимо использовать учебно-методические материалы по дисциплине «Основы управления персоналом», лекционные материалы, рекомендованные учебники, учебные и справочные пособия, записи в рабочей тетради для подготовки к практическим занятиям. Подготовку к зачету следует осуществлять планомерно. При повторении учебного материала необходимо ориентироваться на перечень вопросов к зачету.

Целесообразно составлять планы ответов на каждый вопрос.

При ответе на зачете следует избегать повторений, излишнего многословия и привлечения материалов, не относящихся к данному вопросу. При изложении материала необходимо использовать понятия, изученные в рамках данной дисциплины. При использовании фактических данных следует обращать внимание на то, чтобы они соответствовали излагаемым теоретическим положениям.

#### **Шкала и критерии оценивания зачета:**

Критерий оценки зачета	
<i>«зачтено»</i>	выставляется обучающемуся, если выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт
<i>«не зачтено»</i>	выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Менеджмент»  
(наименование кафедры)**

**Перечень вопросов к экзамену  
по дисциплине "Основы управления персоналом"  
для студентов \_\_3\_\_ курса направления подготовки  
38.03.04 Государственного и муниципального управления  
(код и наименование направления подготовки)**

Зачетно - экзаменационная сессия 2022 - 2023 уч. года

Теоретические вопросы:

1. Люди как самый сложный и дефицитный ресурс организации.
2. Персонал фирмы как важнейший ее капитал.
3. Трудовой потенциал и его место в системе управления персоналом.
4. Технократический, адаптивный, организационно-культурный подходы в работе с персоналом.
5. «Персонал управления» и «человеческий капитал».
6. Задачи управления персоналом.
7. Принципиальные различия между административными, экономическими и социально-психологическими методами воздействия на персонал.
8. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом
9. Выделение в начале XX века управления персоналом как одной из функций управления производством
10. Важнейшие направления деятельности служб управления персоналом.
11. Элементы и пути реализации кадровой политики.
12. Кадровое планирование: цели и задачи.
13. Основные виды и стадии кадрового планирования.
14. Основные подходы к оценке потребности в персонале.
15. Общие принципы разделения ответственности и полномочий по управлению персоналом между линейными и кадровыми менеджерами.
16. Общие и специфические принципы, определяющие управления кадровым потенциалом в организациях.
17. Содержание принципов построения структур управления организацией.
18. Связь между разделением управленческого труда и структурой управления организацией
19. Механические структуры управления: их характерные особенности.
20. Основные подходы к формированию структур управления: их отличительные характеристики.
21. Охарактеризуйте факторы, под влиянием которых определяются выбор той или иной структуры управления.
22. Структура управления фирмой
23. Достоинства и недостатки имеют структуры органического типа
24. Функции служб управления персоналом.
25. Внутренние и внешние источники набора персонала; их преимущества и недостатки.
26. Значение поиска и отбора кадров для эффективной работы организации.
27. Основные формы и методы подготовки работников.
28. Планирование и подготовка резерва руководителей

29. Планирование индивидуальной карьеры.
30. Центры оценки персонала: опыт их работы.
31. Проблемы подготовки и переподготовки кадров в РФ в современных условиях.
32. Процедура найма персонала.
33. Заключение трудового договора (контракта): обязательные и дополнительные условия.
34. Роль профсоюзов в управлении персоналом.
35. Трудовой контракт и его значение в управлении персоналом.
36. Рынок труда: структура и модели.
37. Выбор стратегии регулирования рынка труда, основные методы регулирования.
38. Планирование карьеры – важнейший фактор развития персонала.
39. Оценка, анализ карьеры работников, принятие и осуществление новых решений по развитию карьеры.
40. Типы и стадии карьеры.
41. Содержание социально-трудовых отношений и место управления персоналом в их регулировании.
42. Мотивации деятельности человека: сущность основных понятий.
43. Содержательная теория мотивации: общая характеристика.
44. Сущность основных теорий процесса мотивации.
45. Рационально-оценочный процесс в механизме мотивации.
46. Основные типы мотивации работников в современных условиях в РФ.
47. Причины конфликтов и их роль в организации.
48. Методы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям.
49. Стратегии управления конфликтами: нормативная, реалистическая, идеалистическая.
50. Технология разрешения конфликта консультантом.
51. Требования эффективного разрешения конфликта в организации.
52. Основные подходы к оценке эффективности работы персонала.
53. Управление персоналом в международной компании.
54. Содержание и цели кадровой политики.
55. Формирование резерва кадров.
56. Миссия как цель организации, характеристика целей.
57. Повышение квалификации персонала.
58. Адаптация персонала.
59. Анализ внешней среды организации, управленческое обследование.
60. Не денежные стимулы организационного воздействия.
61. Система управления персоналом организации
62. Концепции и теории управления персоналом
63. Цели, функции и методы системы управления персоналом
64. Понятие «персонал» и его характеристика
65. Стратегические аспекты управления персоналом
66. Кадровая политика организации
67. Виды трудовой деятельности персонала
68. Методы формирования кадрового состава
69. Понятие и сущность кадровой политики
70. Организация отбора и оценки при найме персонала
71. Стадии и виды стратегий развития организации
72. Управление развитием персонала
73. Управление поведением персонала
74. Урегулирование конфликтов в трудовом коллективе
75. Оценка результатов деятельности персонала
76. Современный подход к персоналу и управлению им

77. Методологические основы управления персоналом
78. Кадровый потенциал организации
79. Виды кадровой политики организации
80. Принципы кадровой политики
81. Служба управления персоналом организации
82. Планирование потребности в кадрах организации
83. Набор и отбор персонала
84. Управление развитием персонала
85. Оценка персонала и эффективности управления им
86. Высвобождение персонала
87. Личность в современной организации
88. Стил ь управления и этика менеджера
89. Мотивация персонала
90. Методы стимулирования деятельности персонала
91. Типы и стадии карьеры.
92. Содержание социально-трудовых отношений и место управления персоналом в их регулировании.
93. Мотивации деятельности человека: сущность основных понятий.
94. Содержательная теория мотивации: общая характеристика.
95. Сущность основных теорий процесса мотивации.
96. Рационально-оценочный процесс в механизме мотивации.
97. Основные типы мотивации работников в современных условиях в РФ.
98. Причины конфликтов и их роль в организации.
99. Методы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям.
100. Стратегии управления конфликтами: нормативная, реалистическая, идеалистическая.

#### **Методические рекомендации по подготовке к экзамену:**

При подготовке к экзамену необходимо использовать учебно-методические материалы по дисциплине «Основы управления персоналом», лекционные материалы, рекомендованные учебники, учебные и справочные пособия, записи в рабочей тетради для подготовки к практическим занятиям. Подготовку к экзамену следует осуществлять планомерно. При повторении учебного материала необходимо ориентироваться на перечень вопросов к экзамену.

Целесообразно составлять планы ответов на каждый вопрос.

При ответе следует избегать повторений, излишнего многословия и привлечения материалов, не относящихся к данному вопросу. При изложении материала необходимо использовать понятия, изученные в рамках данной дисциплины. При использовании фактических данных следует обращать внимание на то, чтобы они соответствовали излагаемым теоретическим положениям.

#### **Шкалы и критерии оценивания экзамена:**

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «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 знания, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задания, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет



	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

**Оформление экзаменационного билета**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра менеджмента

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_**  
по дисциплине «Основы управление персоналом»  
для студентов   3   курса  
направления подготовки (специальности)  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
экзаменационная сессия 2022 - 2023 уч. года

**Вопросы:**

1. Люди как самый сложный и дефицитный ресурс организации.
2. Персонал фирмы как важнейший ее капитал.
3. Трудовой потенциал и его место в системе управления персоналом.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.Х. Сулумов  
(подпись)