

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гарант Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.03.2024 11:57:35
Уникальный программный ключ:
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

Приложение
к рабочей программе дисциплины

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Управление проектами в HR-деятельности

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

Курсовая работа - 5 семестр, очная форма, очно-заочная форма

Экзамен – 5 семестр, очная форма, очно-заочная форма

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.2: Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления
ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
ОПК-3.1: Владеет технологией разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией организации
ОПК-3.2: Документационно оформляет стратегию управления персоналом
ОПК-3.3: Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (семестр 5 очная и очно-заочная форма)
УК-2.2: Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления	Обучающийся знает: концепцию и процессы управления проектами	Тестовые задания (№1-30)
	Обучающийся умеет: формулировать проектные задачи и определять способы их решения в HR-деятельности	Задания (№1 - 4)
	Обучающийся владеет: в формулировании проектных задач, определении способов их решения средствами проектного управления в HR -деятельности	Кейс, Задания (№1-2)
ОПК-3.1: Владеет технологией разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией организации	Обучающийся знает: особенности технологии разработки стратегии управления персоналом	Тестовые задания (№1-17)
	Обучающийся умеет: разрабатывать стратегию управления персоналом в соответствии со стратегией организации	Тестовые задания (№1-20)
	Обучающийся владеет: в технологии разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией организации	Задания (№1-10)
ОПК-3.2: Документационно оформляет стратегию управления персоналом	Обучающийся знает: как документально оформлять стратегию управления персоналом	Тестовые задания (№1-12)
	Обучающийся умеет: документационно оформить стратегию управления персоналом	Тестовые задания (№1- 30)
	Обучающийся владеет: документационного оформления стратегии управления персоналом	Задания (№1-5)
ОПК-3.3: Оценивает организационные и социальные последствия реализации	Обучающийся знает: как оценить последствия реализации стратегии управления персоналом	Тестовые задания (№1-30)

стратегии управления персоналом	Обучающийся умеет: оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Ситуационные задачи (№1-2)
	Обучающийся владеет: в оценке организационных и социальных последствий реализации стратегии управления персоналом	Кейсы (№1-10)

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
УК-2.2: Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления	Обучающийся знает: концепцию и процессы управления проектами
	<p>1. Какие важные характеристики присущи любому проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие дат начала и завершения, -уникальность результата, -направленность проекта на достижение определенных целей, - наличие технико-экономического обоснования. <p>2. Сетевой график проекта предназначен для:</p> <ul style="list-style-type: none"> +управления затратами времени на выполнение комплекса работ проекта -управления материальными затратами -управления конфликтами проектной команды -управления рисками <p>3. Назвать тип структурной декомпозиции работ</p> <ul style="list-style-type: none"> +Продуктовая СДР -Функциональная СДР -Организационная СДР <p>4. Что из ниже перечисленного не является формой проектного финансирования</p> <ul style="list-style-type: none"> -Финансирование с полным регрессом на заемщика -Финансирование без права регресса на заемщика -Финансирование с ограниченным правом регресса на заемщика +Финансирование с не ограниченным полным регрессом на заемщика <p>5. Выбрать термин для которого дано определение: «осуществляет финансирование проекта за счет своих или привлеченных средств»</p> <ul style="list-style-type: none"> +Инвестор проекта -Координационный совет -Куратор проекта -Команда проекта -Команда управления проектом -Руководитель проекта -Потребители продукта проекта -Инициатор проекта -Заказчик проекта <p>6. Какой из ниже перечисленных резервов не является параметром сетевого графика проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> -независимый -гарантийный +неполный -полный -свободный <p>7. Выбрать цель метода управления проекта: Метод критического пути</p> <ul style="list-style-type: none"> +сокращение до минимума продолжительности разработки проектов -получить точное и полное расписание проекта с учетом работ, их длительностей, необходимых ресурсов, которое служит основой для исполнения проекта <p>8. Выбрать термин для которого дано определение: «участники команды проекта, принимающие участие в управлении проектом»</p> <ul style="list-style-type: none"> -Инвестор проекта -Координационный совет -Куратор проекта -Команда проекта

+Команда управления проектом
 -Руководитель проекта
 -Потребители продукта проекта
 -Инициатор проекта
 -Заказчик проекта

9. Что из ниже перечисленного не является видом организационной структуры управления проектом
 -функциональная
 -матричная
 +стратегическая
 -проектная

10. К основным функциям проект-менеджера по отдельным сферам деятельности не относится
 -Установление взаимоотношения с вышестоящим руководством , клиентом,
 -другими участниками проекта.
 -Налаживание хороших отношений с общественными организациями, прессой, телевидением и т.д.
 -Контроль выполнения планов и графиков командой проекта.
 +Создание проектной документации и согласование ее с заказчиком.

11. Выбрать термин для которого дано определение: «коллективный орган, который выбирает проекты для реализации, утверждает планы работ и их изменения, назначает куратора и утверждает руководителя проекта»
 -Инвестор проекта
 +Координационный совет
 -Куратор проекта
 -Команда проекта
 -Команда управления проектом
 -Руководитель проекта
 -Потребители продукта проекта
 -Инициатор проекта
 -Заказчик проекта

12. Недостатком функциональной структуры управления проектом является
 -стимулирует функциональную изолированность
 -способствует технологичности выполнения работ в проекте
 +увеличивает количество взаимодействий между участниками проекта
 -снижает беспокойство членов проектной команд по поводу карьеры по окончании проекта.

13. Выбрать термин для которого дано определение: «участники проекта, задействованные в его реализации»
 -Инвестор проекта
 -Координационный совет
 -Куратор проекта
 +Команда проекта
 -Команда управления проектом
 -Руководитель проекта
 -Потребители продукта проекта
 -Инициатор проекта
 -Заказчик проекта

14. Назвать тип структурной декомпозиции работ
 -Продуктовая СДР
 -Функциональная СДР
 +Организационная СДР

15. Какой бюджетной формы из ниже перечисленных не существует
 -бюджет доходов и расходов
 -бюджет движения денежных средств
 -прогнозный баланс
 +бюджет затрат

16. Выбрать термин для которого дано определение: «член команды управления проектом, лично отвечающий за все результаты проекта»
 -Инвестор проекта
 -Координационный совет
 -Куратор проекта
 -Команда проекта
 -Команда управления проектом
 +Руководитель проекта
 -Потребители продукта проекта
 -Инициатор проекта
 -Заказчик проекта

17. При сетевом планировании проекта элемент «событие » характеризуется
 +номером, ранним и поздним сроком
 -длительностью и резервами
 -задачей и целью
 -прибылью и убытками

18. Риск при осуществлении проекта
 +вероятность возникновения неблагоприятных финансовых последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях неопределенности его осуществления.
 -вероятность возникновения неблагоприятных политических последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях неопределенности его осуществления.
 -вероятность возникновения неблагоприятных социальных последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях неопределенности его осуществления.
 -вероятность возникновения неблагоприятных экологических последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях

неопределенности его осуществления.

19. Выберите понятие: программа проектов

- совокупность проектов, находящихся в компетенции одного центра ответственности
- +группа взаимосвязанных проектов и различных мероприятий, объединенных общей целью и условиями их выполнения
- комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения поставленных целей с установленными требованиями к качеству результата в течение заданного времени и при установленном бюджете

20. Чем из ниже перечисленного определена заинтересованность заказчика в соответствии с ГОСТ Р Проектный менеджмент ТРЕБОВАНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ ПОРТФЕЛЕМ

+заинтересованность отсутствует

- выгодой
- прибылью
- дивидендами

21. Назвать тип структурной декомпозиции работ

- Продуктовая СДР
- +Функциональная СДР
- Организационная СДР

22. Выберите определение «Жизненный цикл проекта»

+набор последовательных фаз, количество и состав которых определяется потребностями управления проектом организацией или организациями, участвующими в проекте

-получить точное и полное расписание проекта с учетом работ, их длительностей, необходимых ресурсов, которое служит основой для исполнения проекта

23. Выбрать термин для которого дано определение: «участники проекта, задействованные в его реализации»

- Инвестор проекта
- Координационный совет
- Куратор проекта
- +Команда проекта
- Команда управления проектом
- Руководитель проекта
- Потребители продукта проекта
- Инициатор проекта
- Заказчик проекта

24. Проектный офис это

- +подразделение, которое помогает — облегчает процесс административного управления проектами..
- подразделение, которое помогает — облегчает процесс подготовки производства
- подразделение, которое помогает — облегчает процесс обработки информации в проекте
- подразделение, которое помогает – организовать хозяйственное обслуживание проекта.

25. Чем из ниже перечисленного определена заинтересованность заказчика в соответствии с ГОСТ Р Проектный менеджмент ТРЕБОВАНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТОМ

+продукт проекта

- выгодой
- заинтересованность отсутствует
- дивидендами

26. Выбрать термин для которого дано определение: «представитель руководства родительской компании, курирующий выполнение работ проекта»

- Инвестор проекта
- Координационный совет
- +Куратор проекта
- Команда проекта
- Команда управления проектом
- Руководитель проекта
- Потребители продукта проекта
- Инициатор проекта
- Заказчик проекта

27. Выберите понятие фазы завершения

- разработка концепции
- как мы будем это делать
- материализация идей в виде документированного и протестированного программного продукта
- +подтверждение, что мы разработали именно тот продукт, который задумали в концепции проекта

28. Управление риском проекта это

- +системное применение политики, процедур и методов управления к задачам определения ситуации, идентификации, анализа, оценки, обработки, мониторинга риска и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности.
- системное применение политики, процедур и методов управления целями проекта, анализа, оценки, обработки, мониторинга информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности
- системное применение политики, процедур и методов управления командой проекта и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности
- системное применение политики, процедур и методов управления к задачам определения ситуации, мониторинга риска и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь.

29. К способам снижения проектного риска относится

- мотивирование
- планирование
- +диверсификация
- контроль

30. Выбрать термин для которого дано определение: «заказчик или другие покупатели конечной продукции проекта»

- Инвестор проекта
- Координационный совет

-Куратор проекта -Команда проекта -Команда управления проектом -Руководитель проекта +Потребители продукта проекта -Инициатор проекта -Заказчик проекта	
Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОПК-3.1: Владеет технологией разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией организации	Обучающийся знает: особенности технологии разработки стратегии управления персоналом
Примерные вопросы	
1. Мысленное предвосхищение результатом деятельности – это ... Ответ: цель	
2. К основным факторам непосредственной социальной среды организации относятся: Ответ: условия работы и охрана труда	
3. Какая адаптация является наиболее краткой по времени протекания? Ответ: физиологическая	
4. Процентное содержание юридических знаний начальника отдела кадров составляет: Ответ: 19	
5. Оценка, которая осуществляется на основе изучения длительного периода трудовой деятельности: а) комплексная б) экспрессивная в) пролонгированная	
6. Сущность личности человека проявляется в: Ответ: поступках и действиях	
7. В организациях отбор кандидатов должен проводиться на конкурсной основе среди специалистов в возрасте до ... лет: Ответ: 35	
8. Для схемы управления по функциям характерен стиль руководства: Ответ: бюрократический	
9. Планирование потребности в персонале является заключительной ступенью ... Ответ: кадрового контроллинга +	
10. Совокупность таких факторов, как подбор новых сотрудников, их материальная оценка, качество отобранных людей, характеризует: Ответ: эффективность рекрутера	
11. Совокупность знаний, умений и навыков, личностных свойств и качеств, которыми необходимо обладать человеку для успешного выполнения профессиональных обязанностей, – это профессиональная(ые): Ответ: пригодность	
12. Разрешение межличностных форм конфликтов возможно через: Ответ: компромисс и решение проблемы	
13. Результат ухода одних работников и прихода других на работу в организацию - это ... кадров: Ответ: текучесть	
14. Используемые для регистрации затрат рабочего времени специальные формы, как правило, представляют собой лист бумаги, разграфленной по основным направлениям работы. Согласны ли вы с утверждением? Ответ: да	
15. Особая структурная схема, позволяющая специалисту увидеть проблему как в целом, так и в наиболее важных ее деталях Ответ: модель	

16. Побуждение, основанное на потребностях личности, ее ценностных ориентациях, интересах.

Ответ: мотивация

17. Структура персонала организации - это:

а) соотношение профессиональных групп специалистов и рабочих

б) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку

в) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

ОПК-3.2: Документационно оформляет стратегию управления персоналом

Обучающийся знает: как документально оформлять стратегию управления персоналом

1. Кем принимается решение о временном переводе работника?

а) Руководителем организации

б) Работником

в) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме

2. Как исчисляется продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска?

а) В календарных днях

б) В рабочих днях

в) В зависимости от отработанного времени

3. Когда у работника наступает право на использование отпуска за первый год работы?

а) По истечении трех месяцев его непрерывной работы в данной организации

б) По истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации

в) По истечении одиннадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации

4. Когда предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск работнику-совместителю?

а) Когда удобно работодателю

б) Одновременно с отпуском по основной работе

в) Когда нет работы

5. Как учитываются нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска?

а) Включаются в число календарных дней отпуска

б) В число календарных дней отпуска не включаются

в) По усмотрению руководителя организации

6. Когда утверждается график отпусков на очередной год?

а) 1 декабря

б) За две недели до наступления нового календарного года

в) В первый рабочий день нового года

7. В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен?

а) В случае временной нетрудоспособности работника

б) В случае дня рождения

в) В случае отсутствия билетов на самолет или поезд

8. При каком условии допускается отзыв работника из отпуска?

а) По инициативе работодателя

б) По инициативе начальника отдела

в) Только с письменного согласия работника

9. Какой максимальный срок испытания устанавливается при заключении трудового договора для руководителей организаций и главных бухгалтеров?

а) 3 месяца

б) 6 месяцев

в) 9 месяцев

10. Каков максимальный срок испытания при заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев?

а) 2 недели

б) 1 месяц

в) 2 месяца

11. Устанавливается ли испытание для работников, приглашенных на работу в порядке перевода?

а) Да

б) Нет

в) Только по желанию руководителя

12. Для какой категории работников запрещено устанавливать испытание при приеме на работу?

а) Для лиц, не достигших 18 лет

б) Для лиц, достигших 40 лет

в) Для лиц, достигших 50 лет

ОПК-3.3:
организационные и социальные последствия стратегии персоналом

Оценивает реализацию управления

Обучающийся знает: как оценить последствия реализации стратегии управления персоналом

Примерные задания

1. Компании привлекают консультантов по управлению для:

- a. уменьшения или ликвидации неопределенности на разных стадиях процесса подготовки принятия и реализации управленческих решений;
- b. повышения квалификации персонала компании;
- c. проведения налоговой проверки;
- d. проведения аудиторской проверки.

2. К консалтингу следует относиться:

- a. как к искусству;
- b. как к науке;
- c. как к ремеслу;
- d. как к помощи, оказываемой профессионалами.

3. Этические стандарты консультирования:

- a. регламентированы этическими установками кодексов профессионального поведения консультантов;
- b. определяются только внутренним воспитанием, нормами поведения, этикой консультанта;
- c. не существуют никаких;
- d. определяются зарубежными консалтинговыми ассоциациями.

4. Профессиональные ассоциации консультантов, существующие в России, называются:

- a. АКЭУ, АКУОР, НГПК;
- b. ФЕАКО, СБТ, ЮНИКОН;
- c. ЕВРОКОНСАЛТ, НТТМ, АКЭУ;
- d. АКУОР, СПББИЗНЕС, УКРКОНСАЛТ.

5. Могут ли консультанты или другие сотрудники консультационной компании приобретать акции компаний, которые являлись их клиентами?

- a. да;
- b. нет;
- c. возможно;
- d. иногда.

6. Управленческое консультирование связано со следующими видами профессиональных услуг:

- a. торговля, рекрутмент, логистика;
- b. юридические услуги, аудит, инжиниринг;
- c. обеспечение информационными технологиями, издательское дело, реклама;
- d. инжиниринг, бенчмаркинг, аутсорсинг.

7. Под «смежными» по отношению к услугам по управленческому консультированию понимают услуги:

- a. предоставляемые фирмами-конкурентами, отличные от услуг данной консультационной компании;
- b. граница между которыми и услугами по управленческому консультированию размыта и нельзя точно установить, относятся эти услуги к управленческим или нет;
- c. по сопровождению деятельности компании-клиента после оказания услуг по управленческому консультированию;
- d. оказываемые перед началом реализации консультационного проекта.

8. «Смежными» услугами по отношению к услугам по управленческому консультированию являются:

- a. юридические услуги, рекламные услуги, налоговые услуги;
- b. юридические услуги, рекрутментские услуги, аудиторские услуги;
- c. транспортные услуги, рекрутментские услуги, рг-услуги;
- d. туристические услуги, финансовые услуги, банковские услуги.

9. Консультационные услуги оказываются в следующих формах:

- a. разовые консультации, отчеты, обзоры;
- b. отчеты, репрезентации, проекты;
- c. справки, проекты, программы;
- d. разовые консультации, проекты, обзоры.

10. Процесс консультирования:

- a. совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации;
- b. процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве;
- c. вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов, концепции управления и человеческого фактора;
- d. совместная деятельность трех партнеров: консультанта, дилера, клиента.

11. Субъектом консультирования является:

- a. клиенты;
- b. внешние консультанты;
- c. внутренние консультанты;
- d. западные консультанты.

12. Объектами консультирования могут являться:

- a. частные и государственные предприятия;

- b. зарубежная консультационная организация;
- c. отечественная консультационная организация;
- d. ассоциация консультантов.

13. Консультант – это:

- a. аудитор;
- b. советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендуемый как поступать в данной конкретной ситуации;
- c. специалист, имеющий управленческое образование;
- d. специалист, имеющий экономическое образование.

14. Отличительной чертой консультанта от менеджера отличает:

- a. широкий кругозор;
- b. ораторские навыки;
- c. независимый взгляд на компанию со стороны;
- d. умение принимать решения.

15. Эффективный консультант должен:

- e. жестко критиковать своих конкурентов с целью завоевания клиента;
- f. владеть педагогикой и риторикой;
- g. выполнять все требования руководителя компании-клиента, подчиняться им;
- h. обладать навыками системного подхода к решению проблем.

16. Одиночный консультант – это:

- a. консультант без образования юридического лица;
- b. одинокий человек;
- c. индивидуалист;
- d. консультант штата консультационной компании, всегда работающий над проектами в одиночку.

17. Условием оказания консультационной помощи является:

- e. взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах;
- f. желание консультанта;
- g. желание клиента;
- h. директивное предписание.

18. Основным фактором производства консультационных услуг является:

- e. интеллектуальный капитал;
- f. ораторское искусство;
- g. гибкость и легкая адаптивность;
- h. знание иностранных языков.

19. Логика процесса консультирования состоит в последовательности осуществления:

- a. этапа, фазы, стадии;
- b. стадии, этапа, процедуры;
- c. фазы, стадии, процедуры;
- d. процедуры, стадии, этапа.

20. В процесс консультирования входит следующее количество стадий:

- a. 3;
- b. 5;
- c. 2;
- d. 4.

21. Планирование действий консультанта по отношению к процессу консультирования является:

- a. фазой процесса консультирования;
- b. этапом процесса консультирования;
- c. стадией процесса консультирования;
- d. процедурой процесса консультирования.

22. В фазу процесса консультирования «Диагноз» входят:

- a. первый контакт с клиентом;
- b. обучение клиента;
- c. детальное изучение проблемы;
- d. выработка решения.

23. В фазу процесса консультирования «Подготовка» входят:

- a. обнаружение фактов;
- b. выработка решений;
- c. контракт на консультирование;
- d. конечный отчет.

24. В фазу процесса консультирования «Внедрение» входят:

- a. планирование задания;
- b. оценка альтернативных вариантов;
- c. *корректировка предложений;
- d. *обучение клиента.

25. В фазу процесса консультирования «Завершение» входят:

- a. конечный отчет;
- b. анализ и синтез фактов;
- c. планирование задания;
- d. первый контакт с клиентом.

26. В фазу процесса консультирования «Планирование действий» входят:

предложения клиенту относительно задания;

- a. оценка альтернативных вариантов;
- b. корректировка предложений;
- c. выработка решений.

27. Знания, опыт, информация, независимость, объективность – это:

- a. признаки объектов консультирования;
- b. признаки субъектов консультирования;
- c. свойства консультационного процесса;
- d. составные части консультационной помощи.

28. Клиент обязательно участвует в следующих видах деятельности по консультированию:

- a. сбор данных и приведение их в форму, удобную для консультанта;
- b. интервьюирование вышестоящих органов о состоянии компании при диагностике проблемы;
- c. обучение консультанта в процессе консультирования;
- d. подготовка консультационного отчета.

29. Внешние консультанты – это:

- a. независимые консультационные фирмы или индивидуальные консультанты, оказывающие услуги клиентам на основе соответствующего договора;
- b. специалисты по экономике и управлению, занятые в штате той или иной организации;
- c. ни один из ответов не является верным;
- d. сотрудники внешних учреждений.

30. Экспертное, процессное и обучающее консультирование - это:

- a. предмет консультирования;
- b. цель консультирования;
- c. виды консультирования;
- d. объекты консультирования.

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

УК-2.2: Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления	Обучающийся умеет: формулировать проектные задачи и определять способы их решения в HR-деятельности
--	---

Примерные задания

1. Известно, что деятельность любого предприятия направлена на достижение определенных целей. Любое предприятие ограничено по времени своего существования. Наконец, успешные предприятия всегда уникальны по продуктам, услугам, либо бизнес-моделям. Можно ли сказать, что любое предприятие является проектом? Если да – почему? Если нет – какие ограничивающие факторы следует ввести в данные утверждения?

2. Любому студенту приходилось писать рефераты, курсовые работы и выпускные квалификационные работы. Каждая из таких работ является проектом. Почему? Представьте вашу курсовую работу как проект. Какими специфическими чертами она обладает?

3. Сформулируйте цели для вашей курсовой (дипломной) работы, руководствуясь SMART-критериями.

Определите, кто является участниками вашего проекта, и как можно выделить фазы его жизненного цикла.

4. Какие экономические характеристики описывают проект вашей курсовой (выпускной) работы? Как можно учесть принцип альтернативности? Каким будет примерное содержание экономического обоснования этого проекта?

ОПК-3.1: Владеет технологией разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией организации

Обучающийся умеет: разрабатывать стратегию управления персоналом в соответствии со стратегией организации

Примерные тестовые задания

1. Определяют ли эффективность персонала тарифы оплаты труда?

Ответ: нет

2. Оценка со стороны коллектива становится адекватной, если за основу берутся профессионально важные качества?

Ответ? Да

3. Трудовые ресурсы включают лиц, желающих работать, лиц, участвующих в труде и население, способное к труду. Согласны ли вы с этим?

Ответ: нет

4. ... руководитель - это менеджер в выполнении управленческой роли:

Ответ: главный

5. С принятием решения о будущей профессии связано профессиональное ...

Ответ: самоопределение

6. Высоквалифицированный специалист в определенной деятельности, проблеме

Ответ: эксперт

7. К внешним факторам управления персоналом относятся:

а) стиль руководства

б) подбор персонала

в) наличие конкурентов

8. Управление на основе единоличного принятия решений и контроля за процессом труда осуществляет:

Ответ: руководитель

9. Основное качество при формировании резерва по выдвижению:

а) способность к обучению

б) убежденность в работе

в) организаторские способности

10. К какой форме принято относить инициативу:

а) форма оценки лояльности сотрудников

б) форма оценки личного вклада сотрудника

в) форма корпоративной оценки

11. Одним из основных недостатков содержательных теорий мотивации является то, что они не учитывают психологических моментов и влияния внешней среды, так ли это:

Ответ: да

12. Что входит в структуру системы мотивации:

а) транспорт

б) лояльное руководство

в) корпоративная культура

13. Автором классической теории мотивации, положившей начало содержательному подходу, является:

Ответ: Тейлор

14. К какому мотиватору относится Корпоративный Кодекс компании?

Ответ: корпоративный

15. Автором теории ожиданий является:

Ответ: Врум

16. Какой элемент входит в структуру системы мотивации:

- а) коучинг
- б) подбор персонала
- в) сегментирование +

17. Автором теории иерархии потребностей является:

Ответ: Маслоу

18. На что направлена мотивационная среда на материальной основе:

- а) на снижение заработной платы
- б) на увеличение зарплатного фонда
- в) на стабилизацию текучести кадров

19. Содержательный подход к теории мотивации включает следующую теорию мотивации:

- а) ожиданий В. Врума
- б) иерархии потребностей А. Маслоу
- в) справедливости Д. Адамса

20. Список людей, которые явились на работу – это ...

- а) списочный состав
- б) среднесписочная численность
- в) явочный состав
- г) численность персонала

ОПК-3.2: Документационно оформляет стратегию управления персоналом

Обучающийся умеет: документационно оформить стратегию управления персоналом

Примерные Задания

1. Продолжительность сезонных работ в течение года по общему правилу не может превышать ... Укажите период в месяцах

Ответ: 6 месяцев

2. Трудовая книжка для предоставления в Пенсионный фонд выдается работнику на руки по его письменной просьбе в срок ...

Ответ: не позднее 3 рабочих дней

3. При сокращении работодателем численности работников преимущественное право на оставление на работе должно предоставляться работникам с более высокой производительностью труда и ...

Ответ: квалификацией

4. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать ... Укажите период в месяцах

Ответ: 2 месяца

5. За какой срок работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, может досрочно расторгнуть его по собственному желанию, предупредив об этом работодателя?

Ответ: за три дня до увольнения

6. Кого в соответствии с законодательством нельзя уволить за неоднократное нарушение трудовых обязанностей?

Ответ: беременную работницу

7. Какие два документа предъявляет работодателю инспектор труда при выездной проверке? Укажите документы через ;

Правильные ответы: служебное удостоверение; распоряжение о проведении проверки

8. При возвращении из командировки работник должен представить ...

Ответ: авансовый отчет

9. Для кого из работодателей обязательно наличие документа о порядке обработки персональных данных?

Ответ: для всех

10. Может ли быть отстранен от работы сотрудник из-за непрохождения обязательного медицинского осмотра?

Ответ: да

11. Кого необходимо уведомить о приеме на работу «безвизового» иностранного работника?

Ответ: МВД

12. Если работник подал заявление на отпуск вне графика отпусков, то может ли работодатель ему отказать?

Ответ: да

13. Если работник подал заявление на увольнение, то до какого момента он может его отозвать?

Ответ: до окончания последнего рабочего дня

14. В течение какого срока работник должен быть ознакомлен с приказом о вынесении дисциплинарного взыскания?

Ответ: в течение трех рабочих дней

15. В течение ... рабочих дней с даты начала работы работник должен быть ознакомлен под роспись с приказом о приеме на работу

Ответ: трех

16. Должен ли работник писать заявление на увольнение собственноручно?

Ответ: нет, работник может заявление напечатать, главное, чтобы его подпись была собственноручной

17. В каких случаях предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, является правомерным?

Ответ: при получении работниками образования соответствующего уровня впервые

18. Размеры пособий по временной нетрудоспособности устанавливаются:

Ответ: федеральными законами

19. Согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата представляет собой:

Ответ: вознаграждение за труд

20. Оплата отпуска производится не позднее чем за ... дня до его начала

Ответ: три

21. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать ... часов в неделю.

Ответ: 40

22. Какие три организационные формы делопроизводства Вы знаете?

Ответ: Централизованная, децентрализованная, смешанная

23. При отсутствии должностного лица в момент подписания документа, - можно ли проставлять косую черту или предлог "за" перед указанием его должности (чтобы мог подписать другой человек)?

Ответ: нет

24. Как заместитель, исполняющий обязанности руководителя подписывает документы в отсутствие руководителя?

Ответ: И.о.руководителя

25. Для удостоверения ... подлинности документа проставляют оттиск печати.

Ответ: подлинности

26. Нужно ли письмо, подготовленное на бланке, удостоверять печатью?

Ответ: нет

27. Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности – это ...

Ответ: формуляр документа

28. Сколько вариантов бланков установлено в зависимости от способа расположения реквизитов?

Ответ: 2

29. . Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица?

Ответ: общий бланк; бланк письма; бланк конкретного вида документа

30. Можно ли на документах приводить сокращенное наименование организации, если оно закреплено в учредительных документах организации?

Ответ: да

организационные и социальные последствия реализации стратегии персоналом	реализации стратегии управления персоналом
--	--

Примерные ситуационные задачи:

Ситуация 1.

Предприятие, занимающееся ремонтом антикварной мебели «Время», специализируется также и на восстановлении старых музыкальных инструментов, в основном пианино. В компании работают 28 человек, включая столяров и настройщиков. Руководитель предприятия на основании общей, но еще слабой тенденции уменьшения спроса на эти услуги решил расширять сферы деятельности, осваивать новые услуги. Он заключил договор на поставку через год технологического оборудования для восстановления старых уникальных музыкальных инструментов, условился с двумя специалистами, что они перейдут к нему на работу из другой мастерской также через год. Руководитель «Времени» оказался прав, через полгода количество заказов уменьшилось на 25 %, и заработная плата работников стала сокращаться. Несоответствие между возможностями предприятия и количеством заказов вызвало у персонала настороженное отношение к директору из-за его якобы бездействия, появилось желание что-то предпринять самостоятельно. Не информируя директора, они стали принимать заказы на разные антикварные инструменты, восстановлением которых раньше не занимались. Но отсутствие навыков и опыта работы негативно сказывалось на качестве работ. Когда по плану руководства в компанию пришли опытные специалисты, и было поставлено специальное оборудование, репутация компании была подорвана.

Контрольные вопросы 1. По какой причине возникла данная ситуация? Какую ошибку допустил руководитель предприятия? 2. Какие меры можно было предпринять руководителю, чтобы не допустить эту ситуацию?

Ситуация 2.

Молодая российская фирма занимается дистрибуцией и розничной торговлей парфюмерией. За три года фирма выросла от двух человек в крупный холдинг, состоящий из пяти компаний. Издержками столь бурного роста стали крайне низкая регламентация рабочих процессов, отставание количества работающих в компании сотрудников от ее реальных потребностей, хроническая перегруженность персонала, сбои в работе, резкое ухудшение эмоциональной обстановки и корпоративной дисциплины.

Контрольные вопросы 1. Какие требования к персоналу востребованы в новых условиях? Предложите перечень компетенций. 2. Какие конфликты могут возникнуть в организации в условиях интенсивного роста? Можно ли их избежать? 3. Предложите меры по совершенствованию системы управления персоналом в условиях бурного роста. Выработайте рекомендации с учетом новых требований по показателям: а) развитие сотрудников; б) стимулирование инновативной деятельности персонала; в) ориентация на качество работы; г) разрешение конфликтов.

УК-2.2: Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления	Обучающийся владеет: в формулировании проектных задач, определении способов их решения средствами проектного управления в HR -деятельности
--	--

Примерный Кейс

В ОАО «РЖД» подготовили проект оздоровительного центра. Компания имеет большое количество работников, для организации отдыха и оздоровления сотрудников и их семей в ОАО сформирован департамент социальной сферы. В соответствии с утвержденной инвестиционной программой компании проекты строительства оздоровительных центров относят к проектам, связанным с обновлением и модернизацией объектов санитарно-курортного лечения и отдыха.

Потребности на входе: неудовлетворение сотрудников компании и руководства качеством и стоимостью отдыха; имеющихся оздоровительных центров недостаточно. Строительство нового, кроме того, - еще и вопрос престижа компании.

Результат на выходе: удовлетворение потребностей сотрудников компании в качественном отдыхе и оздоровлении, эффективно действующий и коммерчески привлекательный объект компании, способный улучшить ее имидж.

Проект реализуется в рамках существующих ограничений и возможностей ресурсного обеспечения. На этапе экономического кризиса рассматриваются вопросы финансирования проекта по схеме государственно-частного партнерства. Этот случай можно рассматривать как функциональное, так и системное представление проекта. С точки зрения функционального направления это удовлетворение потребностей сотрудников, с точки зрения системного – получение качественно нового объекта с инновационными технологиями лечения и отдыха.

Для данного проекта необходимо обозначить основные ограничения: разделить группу ограничений по критерию управляемого и неуправляемого (жесткого) влияния; определить основные заинтересованные стороны проекта, распределить их по категориям воздействия на проект, построить матрицу власти / интересов заинтересованных лиц.

Примерные задания

- Используя алгоритм, представленный в табл.1 составить описание проекта «Автоматизация процесса подбора персонала на массовые профессии».
- Используя алгоритм, представленный в табл.1 составить описание проекта «Развитие сотрудников через геймификацию».

Таблица 1

Алгоритм описания проектов

№ п/п	Вопрос	Ответ
1	Зачем вам нужен проект?	Необходимо четко сформулировать причины, по которым необходимо создавать логистический проект, какие недостатки вы устраните по завершению проекта
2	Что вы получите в результате выполнения проекта?	Указать какой вы хотите получить конечный результат
3	Получите ли вы (нужно ли получить) еще какие-то результаты?	Отвечив на первый вопрос, вы определились, каких результатов собираетесь добиться. Однако вы можете планировать и решение других проблем. Следует указать каких именно.
4	Какие задачи специально выведены за рамки проекта?	Следует исключить из объема работ некоторые операции и промежуточные результаты, которые могут быть получены в ходе выполнения проекта.
5	Есть ли в проекте какие либо упущения, не совпадает ли он в чем-то с другими проектами, возможен ли пересмотр рамок проекта?	Упущения, совпадения и другие аспекты, которые могут возникнуть в процессе проектирования, необходимо учитывать и, при необходимости, пересматривать рамки проекта.
6	Из каких предположений (если они есть) вы исходите?	Необходимо учитывать все предположения, которые возникают в ходе проектирования логистической системы.
7	Возможно ли появление серьезных проблем?	Сложности возникают всегда. Поэтому составьте возможные перечень проблем, которые могут возникнуть при проектировании.
8	Существуют ли какие-то особые условия, диктуемые заказчиком или обстоятельствами?	Обычно заказчик устанавливает срок завершения проекта и оговаривает стоимость логистического проекта. Данные условия необходимо учитывать.

Дата завершения	Исполнитель	Согласовано

ОПК-3.1: Владеет технологией разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией организации	Обучающийся владеет: технологией разработки стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией организации
--	--

<p>Задание 1</p> <p>Численность рабочих в цехе 450 чел., норма управляемости для мастеров – 45 чел., для старших мастеров – 90 чел., для начальников участков – 225 чел., включая всех работников. Определить численность линейных руководителей и общую численность управленческого персонала в цехе.</p> <p>Решение:</p> $450 / 45 \text{ (число мастеров)} + 450 / 90 \text{ (число ст.мастеров)} + 450 / 225 \text{ (число начальников участков)} = 10 + 5 + 2 = 17 \text{ чел.}$ <p>– общая численность управленческого персонала, а 15 чел. – численность линейных руководителей, т.е. мастеров и ст.мастеров</p> <p>Задание 2</p> <p>Среднесписочная численность работающих на предприятии 2100 чел. В течение года уволено по разным причинам 250 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения 180 чел. Принято на работу – 230 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, текучести кадров.</p> <p>Решение:</p> <p>Коэффициент оборота по приему есть отношение кол-ва принятых к среднесписочной численности персонала (в процента), т.е. $K = 230 / 2100 = 11\%$</p> <p>Коэффициент оборота по выбытию есть отношение всех уволенных к среднесписочной численности работников (в процентах), т.е. $K = 250 / 2100 = 12\%$</p>
--

Коэффициент текучести есть отношение уволенных по собственному желанию и за нарушения трудовой дисциплины к среднесписочной численности работников (в процентах), т.е. $K = 180 / 2100 = 8,6\%$
Ответ: 11%, 12%, 8,6%

Задание 3

Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел.

Решение:

Если производительность труда не увеличивается, то прирост численности будет пропорционален приросту объема выпуска, т.е. 20%.

$$DЧ = 360 \times 0,2 = 72 \text{ чел.}$$

$72 - 10 = 62$ чел – потребность во внешнем наборе

Ответ: 62 чел.

Задание 4

Численность работников на начало года составляла 300 чел. В течение года принято – 25 чел. Выбыло: на пенсию – 10 чел., по сокращению штатов – 12 чел., по собственному желанию – 20 чел. Рассчитайте среднесписочную численность, а также показатели движения кадров – коэффициенты по приему, выбытию и текучести.

Решение:

$$Ч_{\text{среднеспис.}} = (300 + 300 + 25 - 10 - 12 - 20) / 2 = 292 \text{ чел.}$$

$$K_{\text{по приему}} = 25 / 292 = 8,6\%$$

$$K_{\text{по выбытию}} = 30 + 12 / 292 = 14\%$$

$$K_{\text{текучести}} = 20 / 292 = 6,9\%$$

Ответ: 8,6%, 11%, 6,9%

Задание 5

Рассчитать численность рабочих по нормам обслуживания, если количество агрегатов в цехе – 48, норма обслуживания – 5 чел., режим работы непрерывный, номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 265 дней, реальный – 230 дней.

Решение:

$$Ч = ((48 \times 3) / 5) \times (265 / 230) = 33 \text{ чел.}$$

Ответ: 33 чел.

Задание 6

Численность работников цеха на начало квартала составляла 552 чел., плановая среднеквартальная численность 560 чел. Определить дополнительную потребность в кадрах на квартал с учетом среднеквартального выбытия в размере 8% и потребность во внешнем наборе кадров, если 5 человек можно перевести из других цехов.

Решение:

$$\text{Дополнительная потребность составляет: } (560 / 552) \times 100 + 8\% = 9,45\%$$

$$552 / 100 \times 9,45 = 52 \text{ чел.} - \text{дополнительная потребность в кадрах на квартал.}$$

Потребность по внешнему набору – $52 - 5 = 47$ чел.

Ответ: 47 чел.

Задание 7

Рассчитать численность персонала в плановом периоде, если объем производства возрастает на 8,5%, а производительность труда на 6%. Численность базовая – 480 чел.

Решение:

$$i_{\text{пт}} = i_q / i_{\text{ч}} \cdot i_{\text{ч}} = 1,085 / 1,06 = 1,024$$

$$Ч_{\text{пл}} = 1,024 \times 480 = 491 \text{ чел.}$$

Ответ: численность в плановом периоде – 491 чел.

Задание 8

Базовая численность персонала составила 1200 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпуска продукции на 18%, фонд зарплаты на 12%, среднюю зарплату на 10%. Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.

Решение:

$$i_{\text{зп}} = i_{\text{фзп}} / i_{\text{ч}} \cdot i_{\text{ч}} = i_{\text{фзп}} / i_{\text{зп}} \cdot i_{\text{ч}} = 1,12 / 1,1 = 1,018$$

$$Ч_{\text{пл}} = 1,018 \times 1200 = 1222 \text{ чел.}$$

$$i_{\text{пт}} = i_q / i_{\text{ч}} \cdot i_{\text{ч}} = 1,18 / 1,018 = 1,159$$

$$(i = 1 + \% / 100)$$

$$DПТ = 1,159 \times 100 - 100 = 15,9\%$$

Ответ: рост производительности труда – 15,9%, плановая численность – 1222 чел.

Задание 9

Трудоёмкость годовой производственной программы – 620000 нормо/часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1760 час. Плановый процент выполнения норм – 105%. Предприятие работает в две смены. Определить

расстановочную и списочную численность рабочих, если номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, а реальный – 245 дней.

Решение:

$Ч = T_{пр} (\text{время, необходимое для выполнения производственной программы} = \text{отношению трудоемкости к плановому коэффициенту выполнения норм}) / T_{пф} (\text{полезный фонд времени одного работника}), \text{ т.е.}$

$T_{пр} = 620000 / 1,05 = 590476,2 \text{ нормо/часов}$

$Ч_{яв} = 590476,2 / 1760 = 336 \text{ чел.}$

$Ч_{спис} = 336 \times (260/245) = 356 \text{ чел.}$

$Ч_{расст.} = 356 / 2 = 178 \text{ чел. в смену}$

Ответ: 178 чел – расстановочная численность, списочная – 356 чел.

Задание 10

Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 255 дней, реальный – 235 дней.

Решение:

$K_{пересч.} = 255 / 235 = 1,085$

$Ч_{спис} = 230 \times 1,085 = 250 \text{ чел.}$

Ответ: списочная численность – 250 чел.

ОПК-3.2: Документационно оформляет стратегию управления персоналом

Обучающийся владеет: документационного оформления стратегии управления персоналом

Задание 1. Когда документ готовится в ответ на какой-то запрос, или подготавливаемое письмо является ответом на другое письмо используется ... "Ссылка на регистрационный номер и дату документа"?

Ответ: реквизит

Задание 2. В тех случаях, если затруднено определение места составления или издания документа по реквизитам "Наименование организации" или "Справочные данные об организации" оформляется ... "Место составления или издания документа"?

Ответ: реквизит

Задание 3. «УТВЕРЖДАЮ Директор ЗАО "Пилот" Подпись А.В. Петров 23.09.2023» Какой реквизит оформляется таким образом в документе, когда утверждение происходит должностным лицом?

Ответ: гриф утверждения

Задание 4. «УТВЕРЖДЕНЫ решением Совета директоров от 12.01.2023 №2» Какой реквизит оформляется таким образом в документе, если "Правила внутреннего трудового распорядка" утверждаются решением Совета директоров.

Ответ: гриф утверждения

Задание 5. В каком месте документа располагают гриф утверждения документа?

Ответ: В правом верхнем углу

ОПК-3.3: Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

Обучающийся владеет: в оценке организационных и социальных последствий реализации стратегии управления персоналом

Примерные кейсы:

1. Отработка навыков формулирования запроса на консультацию внутреннего и внешнего эксперта.
2. Отработка навыков использования метода SWOT анализа
3. Выполнение индивидуального задания по оптимизации кадрового процесса или объекта (по выбору) методом SWOT анализа
4. Написание отчета о направлениях оптимизации изученного объекта исследования. .
5. Разработать план репрезентации по запросу (о ресурсном обеспечении производства).
6. Разработать план консалтингового проекта на тему: Оперативная диагностика проблем организации;
7. Оптимизация разработки и внедрения управленческих решений;
8. Поиск партнеров для усиления конкурентных позиций на рынке товаров и услуг;
9. Участие в переговорах по организации совместного проекта усиления конкурентных позиций на рынке товаров и услуг.
10. Разработка инвестиционного проекта развития материальной базы предприятия

2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

**Вопросы для экзамена
по дисциплине «Управление проектами в HR-деятельности»
(5 семестр очная и очно-заочная форма)**

1. Понятия «Проект» и «Управление проектом». Принципы управления проектами.
2. Методы управления проектами.
3. Стандарты управления проектами
4. Проект как система. Системный подход к управлению проектами
5. Цели проекта (SMART-критерии в целеполагании). Генеральная цель и миссия проекта.
6. Требования к проекту, предъявляемые заказчиком и различными органами власти.
7. Окружение проекта и особенности влияния различных факторов.
8. Участники проекта и примеры реализуемых проектов и их участников на железнодорожном транспорте.
9. Структура проекта. Отраслевые особенности структур проектов.
10. Программы, проекты и задачи.
11. Основные характеристики проекта.
12. Жизненный цикл и фазы проекта.
13. Особенности управления проектами в HR-деятельности.
14. Области проектного управления.
15. Принципы классификации проектов.
16. Проекты по информационным системам.
17. Управленческие проекты.
18. Мультипроекты и особенности их реализации.
19. Правовые формы институционализации предпринимателей.
20. Договорное регулирование проектной деятельности.
21. Обеспечение качества проекта
22. Контроль качества проекта
23. Фаза завершения проекта.
24. Закрытие контрактов проекта.
25. Функции сетевого анализа в планировании проекта.
26. Анализ критического пути.
27. Определение длительности проекта при неопределенном времени выполнения операций.
28. Распределение ресурсов.
29. Разработка расписания проекта.
30. Роль коммуникаций в проекте.
31. Планирование управления коммуникациями в проекте.
32. Коммуникационные технологии управления проектами.
33. Управление ожиданиями стейкхолдеров проекта.
34. Конфликты и их разрешение.
35. Типы контрактов в проектной деятельности.
36. Организация подрядных торгов
37. Ближнее окружение проекта.
38. Дальнее окружение проекта.
39. Комплексное воздействие факторов внешней среды на проект.
40. Состав кадровой документации.
41. Правила оформления управленческих документов. Состав реквизит в документах. Требования к оформлению реквизитов документов.
42. Требования к бланкам документов и оформлению документов. Требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба РФ, гербов субъектов РФ.
43. Основные документы, регламентирующие управление персоналом. Правила внутреннего распорядка.
44. Организационная культура предприятия и особенности его кадровой политики.

45. Особенности реализации целей кадровой политики в сильных организационных культурах.
46. Понятие социальные технологии, ее роль в управлении персоналом.
47. Опосредованные методы руководства персоналом как важный принцип организационной культуры предприятия.
48. Эффективность организации как субъекта управления.
49. Организационная культура предприятия и особенности его кадровой политики.
50. Особенности реализации целей кадровой политики в сильных организационных культурах.

**Примерные темы курсовых работ
по дисциплине «Управление проектами в HR-деятельности»
(5 семестр очная и очно-заочная форма)**

1. Разработка организационной структуры службы управления персоналом
2. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом
3. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом
4. Совершенствование технологии выработки решений по управлению персоналом
5. Формирование кадровой политики организации
6. Совершенствование системы стратегического управления персоналом
7. Разработка стратегии управления персоналом
8. Совершенствование кадрового планирования в организации
9. Разработка оперативного плана работы с персоналом
10. Совершенствование процесса определения потребности в персонале
11. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала
12. Проектирование системы управления адаптацией персонала
13. Разработка системы обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации)
14. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров
15. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника
16. Проектирование системы контроля и регулирования деловой карьеры сотрудника
17. Совершенствование организационной культуры
18. Совершенствование планирования затрат на персонал организации
19. Совершенствование организационного механизма проведения оценки процессов рекрутинга
20. Проектирование системы оценки удовлетворенности сотрудников
21. Проектирование в компании системы культуры целеполагания (OKR)
22. Совершенствование системы проведения статистических расчетов по персоналу
23. Совершенствование системы корпоративной культуры в компании
24. Совершенствование программы адаптации в Российских и зарубежных компаниях
25. Проектирование системы оценки цифрового потенциала предприятия

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объёма заданных вопросов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в работе.

Критерии формирования оценок по выполнению курсовой работы

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся, оформившие работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа без арифметических ошибок, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации, а также грамотно ответившие на все встречные вопросы преподавателя.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся, оформившие работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил не более одной грубой ошибки или двух негрубых ошибок.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся, оформившие работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил две-три грубые ошибки или четыре негрубых ошибок.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно».

Виды ошибок:

- *грубые: неумение сделать обобщающие выводы и выявить основные тенденции; неправильные расчеты.*

- *негрубые: неточности в выводах по оценке основных тенденций; неточности в формулах и определениях различных категорий.*

Критерии формирования оценок по экзамену

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляется конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.