



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНОТЭКУ

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПРАКТИКУМ

основной профессиональной образовательной программы магистратуры
по направлению подготовки
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль программы
СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

отраслевой экономики и управления
кафедра менеджмента

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Результаты прохождения научно-исследовательского практикума

Таблица 1 – Планируемые результаты, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Наименование практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; ПК-1 Способен разрабатывать и внедрять систему стратегического управления персоналом организации; ПК-2 Способен администрировать процессы стратегического управления персоналом и разрабатывать соответствующий документооборот	Научно-исследовательский практикум	<u>Знать:</u> - методы самооценки и планирования профессионального развития, принципы определения приоритетов в научно-исследовательской деятельности; - современные концепции и модели стратегического управления персоналом (HR-стратегии, кадровый аудит, управление талантами), а также методы их разработки и внедрения в организации; - нормативно-правовые основы кадрового документооборота, методы администрирования HR-процессов и автоматизации управления персоналом (HRM-системы, электронный документооборот). <u>Уметь:</u> - анализировать и корректировать собственную деятельность на основе рефлексии и обратной связи от научного руководителя; - разрабатывать стратегии управления персоналом, адаптированные под специфику организации, включая методы оценки эффективности HR-политик; - организовывать и оптимизировать процессы кадрового администрирования, разрабатывать регламентирующие документы (положения, инструкции, HR-метрики). <u>Владеть:</u> - навыками тайм-менеджмента и самоорганизации при выполнении научного исследования; - навыками прогностического анализа кадровых процессов, моделирования сценариев развития персонала; - навыками работы с HR-документацией, автоматизированными системами кадрового учета и методами

Код и наименование компетенции	Наименование практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
		контроля за исполнением HR-процедур.

1.2 Промежуточная аттестация по научно-исследовательскому практикуму:

- для очной формы обучения проводится во втором семестре в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), который выставляется по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости. При необходимости тестовые задания закрытого и открытого типов могут быть использованы для проведения текущей аттестации. В третьем семестре промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). В четвертом семестре промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

- для заочной формы обучения проводится во втором семестре в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), который выставляется по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости. При необходимости тестовые задания закрытого и открытого типов могут быть использованы для проведения текущей аттестации. В третьем семестре промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). В четвертом семестре промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания открытого и закрытого типов.

К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

- отчет о прохождении научно-исследовательского практикума (содержание которого отражено в Рабочей программе практики);

- тестовые задания закрытого и открытого типов.

1.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» 2) «зачтено», «не зачтено» 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно- корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3.Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задаче данные	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Семестр 2 для очной формы обучения (семестр 2 для заочной формы обучения)

Компетенция УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

Тестовые задания открытой формы:

1. Деятельность, связанная с оценкой и использованием накопленного знания. Оценивается достаточность имеющихся в наличии знаний, их доступность, качество формирования и передачи, затраты на приобретение знаний в сопоставлении с результатами (эффективность приобретения знаний), объем и уровень использования знаний – это _____.

Ответ: аудит знаний

2. Целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий, называется...

Ответ: научным исследованием

3. Внедрение результатов исследования в практику происходит на ... этапе

Ответ: научного исследования

4. ... — это аспект исследуемого объекта, угол зрения, относительно которого получено или будет получено новое знание

Ответ: предмет исследования

5. Особый прием мышления, который заключается в отвлечении от ряда свойств и отношений изучаемого явления называется ...

Ответ: абстрагирование

6. _____ - это активный и непрерывный процесс обучения, приобретения новых навыков и совершенствования существующих для продвижения по карьерной лестнице.

Ответ: профессиональное развитие

7. Постановка личных целей и изучение новых навыков – это _____

Ответ: самостоятельное обучение

8. Во время фазы _____ развития профессионализма. человек накапливает новые знания, формирует новые умения и навыки, для их реализации привлекаются дополнительные профессиональные важные качества. Происходит включение дополнительных элементов в структуру профессионализма, но связи между новыми элементами немногочисленны и слабы.

Ответ: экстенсивного

Тестовые задания закрытого типа:

9. Соотнесите этапы профессионального развития с их характеристиками.

	этапы профессионального развития		характеристика
1	Оценка потребностей.	а	Включает цели, задачи и мероприятия для каждого сотрудника или группы сотрудников.
2	Оценка результатов.	б	Используется обратная связь от сотрудников, проводится независимая оценка их производительности и результативности.
3	Создание плана развития.	в	Определение областей, в которых требуется улучшение или дополнительные навыки.
4		г	Применение полученных знаний и навыков на практике.

Ответ: 1-в, 2-б, 3-а.

10. Примерами профессионального развития являются:

- а) Карьерный рост;
- б) Совершенствование навыков публичных выступлений;
- в) Оценка потребностей;
- г) Расширение сети контактов.

Ответ: б, а, в, г.

11. Укажите последовательность составления плана профессионального развития

- 1. Учёт ресурсов.
- 2. Учёт препятствий и рисков.
- 3. Регулярная корректировка плана.
- 4. Разработка плана действий.
- 5. Планирование сроков.
- 6. Оценка текущего уровня навыков и компетенций.
- 7. Определение целей.

Ответ: 7,6,4,1,5,2,3

Компетенция ПК-2: Способен администрировать процессы стратегического управления персоналом и разрабатывать соответствующий документооборот;

Тестовые задания открытой формы:

12. Уровни разработки кадровой политики:

Ответ: региональный и внутрипроизводственный уровень

13. _____отслеживает причины и следствия негативных моментов, связанных с персоналом. В рамках такого способа управления руководство волнуют такие возможные проблемы, как: конфликтные ситуации в среде персонала; недовольство условиями труда; недостаток квалифицированных кадров в условиях потребности в них; снижение мотивации работников и пр.

Ответ: Реактивная кадровая политика

14. _____кадровая политика предусматривает постепенный рост и внутреннее замещение кадров, то есть персонал «варится» внутри фирмы, постепенно повышая квалификацию, возрастая и аккумулируя основные ценности и принципы организации, «корпоративного духа». Специфика такой политики:

Ответ: Закрытая

15. _____— генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание квалифицированного и высокопроизводительного сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегии развития организации.

Ответ: Кадровая политика организации

16. Методы, применяемые кадровыми службами в оценке потенциала системы управления персоналом и потенциала самого персонала, можно разделить на две группы:

Ответ: качественные и количественные методы

17. На этапе_____ ресурсов определяется, сколько специалистов и на какие позиции необходимо привлечь для решения задач компании.

Ответ: Планирование кадровых

18. _____стратегия фокусируется на быстром росте и развитии бизнеса, требуя гибкости и готовности к риску. Важно привлечение талантливых работников, способных к инновациям и быстрому обучению. Основной упор делается на поиск новых рыночных ниш и внедрение методов работы. Реализация зависит от эффективного менеджмента и способности быстро адаптироваться к изменяющимся условиям. Это стратегия для организаций с высоким уровнем толерантности к риску.

Ответ: Предпринимательская

19. _____создаётся для закрытия позиций линейных руководителей, в него попадают рядовые сотрудники, из которых необходимо вырастить достойных управленцев невысокого ранга.

Ответ: Управленческий кадровый резерв.

Тестовые задания закрытого типа:

20. Установите последовательность этапов процесса стратегического управления:

1	Формулирование и выбор стратегии для достижения намеченных целей и результатов деятельности
2	Эффективная реализация стратегий, выполнение намеченного стратегического плана
3	Определение миссии организации, стратегических целей и задач для их выполнения
4	Анализ внешней и внутренней среды
5	Оценка и контроль за ходом реализуемой стратегии, корректировка направлений деятельности и методов ее осуществления.

Ответ: 4, 3, 1, 2, 5.

21. Установите последовательность согласования основных аспектов формирования кадровой политики организации:

1	организационно-штатная политика — планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначения, создание резерва, перемещения;
2	финансовая политика — формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда;
3	разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов целей;
4	политика развития персонала — обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации;
5	информационная политика — создание и поддержка системы движения кадровой информации;
6	оценка результатов деятельности — анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала (центр оценки и другие методы оценки эффективности деятельности)

Ответ: 3-1-5-2-4-6

22. Установите соответствие элементов кадровой политики и их характеристиками:

1	Политика занятости	а	формирование соответствующей базы обучения, чтобы работники могли повысить квалификационный уровень и тем самым получить возможность своего профессионального продвижения.
2	Политика обучения	б	обеспечение более широкого набора услуг и льгот, чем у других нанимателей; социальные условия

			должны быть привлекательны для работников и взаимовыгодны для них и фирмы.
3	Политика благосостояния	в	обеспечение высококвалифицированным персоналом и создание привлекательных условий труда, и обеспечение его безопасности, а также возможностей для продвижения работников с целью повышения степени их удовлетворённости работой.
4.	Политика найма		

Ответ: 1в, 2а, 3б

Компетенция ПК-1: Способен разрабатывать и внедрять систему стратегического управления персоналом организации

Тестовые задания открытой формы:

23. Составляющие интеллектуального капитала

Ответ: Организационный капитал, человеческий капитал, потребительский капитал

24. Эта HR-функция рассчитана на выбор инструментов введения новых работников в деятельность компании.

Ответ: Адаптация персонала

25. Специалисты развивают, продвигают _____ и создают условия, при которых в компании сотруднику хочется остаться надолго. Это имидж и репутация организации на рынке труда.

Ответ: HR-бренд

26. _____ — подготовка кандидата к выходу на работу. В это время HR-менеджер поддерживает с ним контакт, присылает дополнительную информацию о компании или помогает составить самопрезентацию для знакомства с командой. Параллельно запускают внутренние процессы: подготовка рабочего места, обеспечение доступа к нужным системам и сервисам, подбор наставника, план развития сотрудника на испытательный срок.

Ответ: Пребординг

27. Этот HR-процесс длится на протяжении работы специалиста в компании и включает в себя подпроцессы: например, аналитику качества выполнения задач с помощью метрик или получение обратной связи от сотрудников. Оценка и коммуникация HR-отдела с сотрудниками позволят понять, какие проблемы мешают им хорошо выполнять работу и что можно улучшить.

Ответ: Управление продуктивностью

28. Это процесс декомпозиции и постановки задач конечному исполнителю. При этом важно, чтобы у сотрудников была четкая картина: куда идет компания и как реализация поставленных задач поможет в достижении целей.

Ответ: Каскадирование целей

29. Цель этапа _____ — определить соответствие или отличие реализуемой стратегии управления персоналом состоянию внешней и внутренней среды; наметить направления изменений в стратегическом планировании, выборе альтернативных стратегий.

Ответ: стратегического контроля

30. Целью процесса _____ является обеспечение скоординированной разработки и реализации стратегических планов структурных подразделений организации в целом и системы управления персоналом.

Ответ: реализации стратегии

Тестовые задания закрытого типа:

31. Установите соответствие элементов кадровой политики организации:

1	субъект кадровой политики	а	персонал организации, её работники, то есть, физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем.
2	объект кадровой политики	б	рациональное использование кадрового потенциала, имеющегося в распоряжении предприятия, организации, объединения;
3	цель кадровой политики	в	высшее руководство предприятия, формирующее кадровую политику, и служба управления персоналом, реализующая эту политику.
4	философия кадровой политики	г	

Ответ: 1в, 2а, 3б

32. Установите соответствие принципов разработки кадровой политики организации:

1	Стратегическая направленность	а	Кадровая политика должна сочетаться с другими стратегиями предприятия (например, с маркетинговой стратегией и стратегией развития предприятия, с производственной и финансовой стратегиями и др.) таким образом, чтобы их взаимодействие способствовало достижению необходимого результата хозяйственной деятельности.
---	-------------------------------	---	--

2	Комплексность	б	Принципы и методы работы с кадровым ресурсом предприятия, описанные в кадровой политике, во-первых, не должны противоречить друг другу; во-вторых, им необходимо неукоснительно следовать в практической деятельности; в-третьих, нужно соблюдать определенную последовательность их применения, обеспечивающую ожидаемый результат.
3	Последовательность	в	Кадровая политика должна учитывать не только краткосрочные эффекты, но и последствия, к которым приведут те или иные решения, принимаемые на ее основе, в долгосрочной перспективе.
		г	Анализ влияния внешних условий на систему управления коллективом, принятие решений по адаптации, а также по распределению ресурсов.

Ответ: 1в, 2а, 3б

Семестр 3 для очной формы обучения (семестр 3 для заочной формы обучения)

Компетенция УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

Тестовые задания открытой формы:

1. Какой инструмент используют для разделения задач по критериям "срочно/не срочно" и "важно/не важно"?

Ответ: Матрица Эйзенхауэра

2. Как называется процесс разбора крупной цели на более мелкие задачи?

Ответ: Декомпозиция

3. Ключевой процесс анализа своих действий и результатов для выявления ошибок и успехов?

Ответ: Рефлексия

4. Что является первым шагом в планировании, без которого нельзя расставить приоритеты?

Ответ: Составление списка (или: Фиксация задач)

5. Какой метод (принцип) планирования предлагает фокусироваться на задачах самой высокой важности?

Ответ: Парето

6. Что необходимо провести, чтобы выявить зоны роста и слабые стороны?

Ответ: Самооценку

7. Как называется план конкретных шагов, составленный по результатам самоанализа для улучшения результатов?

Ответ: План развития

8. Какая стратегия борьбы с мелкими задачами, мешающими главным приоритетам?

Ответ: Тайм-блокинг

Тестовые задания закрытого типа:

9. Какие из перечисленных действий являются примерами эффективной самооценки на основе анализа результатов научной деятельности? а) Сравнить полученные экспериментальные данные с гипотезой и сделать вывод о ее подтверждении или опровержении.

б) После сдачи отчета руководителю забыть о проекте и переключиться на следующую задачу.

в) Проанализировать, какие методы оказались наиболее эффективными, а какие — малопродуктивными.

г) В случае неудачи объяснить ее исключительно нехваткой финансирования или плохим оборудованием.

д) Зафиксировать, на какие этапы было потрачено больше времени, чем планировалось, и почему.

Ответ: а), в), д)

10. Установите соответствие между методом/принципом организации деятельности и его описанием.

Метод/Принцип	Описание
1. Матрица Эйзенхауэра	а. Метод тайм-менеджмента, предполагающий работу короткими интервалами (например, 25 минут) с последующими короткими перерывами.
2. Принцип Парето (20/80)	б. Разделение задач по важности и срочности для определения приоритетов выполнения.
3. Метод «помидора»	в. Принцип, согласно которому 80% результатов достигаются за 20% усилий. Задача — определить и сфокусироваться на этих 20%.
4. Декомпозиция	г. Разбиение крупной научной задачи (например, «написать статью») на мелкие подзадачи (составить план, написать введение, обработать данные и т.д.)

Метод/Принцип	Описание
	д. Разделение задач по важности и срочности для определения задач, которые не надо выполнять.

Ответ: 1 – б; 2 – в; 3 – а; 4 - г

11. Расположите этапы в правильной логической последовательности после получения результатов эксперимента.

- а) Провести самооценку: проанализировать, все ли данные собраны, достаточно ли они надежны, какие выводы можно сделать.
- б) Определить приоритеты написания разделов (например, начать с методов и результатов).
- в) Получить обратную связь от коллег и научного руководителя на черновой вариант.
- г) Внести финальные правки и отправить статью в журнал.
- д) На основе самооценки и обратной связи кардинально переработать структуру и основные выводы статьи.
- е) Составить предварительный план статьи.

Ответ: а-е-б-в-д-г

Компетенция ПК-2: Способен администрировать процессы стратегического управления персоналом и разрабатывать соответствующий документооборот;

Тестовые задания открытой формы:

12. Какой основной документ определяет долгосрочные цели и философию организации в области работы с персоналом?

Ответ: Кадровая политика

13. Как называется процесс выявления потребности в персонале для реализации научной стратегии?

Ответ: Планирование (кадровое планирование)

14. Какой документ формализует обязанности и требования к научной должности?

Ответ: Должностная инструкция

15. Как называется основной стратегический план по управлению талантами в организации?

Ответ: План развития (или: Кадровый резерв)

16. Ключевой показатель, используемый для оценки эффективности процессов управления персоналом?

Ответ: КРІ (ключевой показатель эффективности)

17. Как называется систематический процесс оценки профессиональных качеств сотрудника?

Ответ: Аттестация

18. Какой документ фиксирует цели сотрудника на определенный период?

Ответ: План развития (Индивидуальный план развития)

19. Процесс адаптации нового сотрудника в организации называется?

Ответ: Онбординг

Тестовые задания закрытого типа:

20. Какие из перечисленных компонентов являются обязательными элементами системы стратегического управления персоналом в научно-исследовательской организации?

- а) План корпоративных мероприятий и праздников.
- б) Стратегическое кадровое планирование (прогноз потребности в персонале).
- в) Система грейдов и оплаты труда, привязанная к стратегическим целям.
- г) Политика формирования и работы с кадровым резервом.
- д) Ежедневный учет рабочего времени табелированием.
- е) Система оценки и аттестации персонала, измеряющая вклад в достижение стратегических задач.

Ответ: б), в), г), е)

21. Установите соответствие между стратегическим процессом управления персоналом и основным документом, его регламентирующим.

Процесс	Документ
1. Кадровое планирование	а. Положение об оплате труда и материальном стимулировании
2. Формирование кадрового резерва	б. Программа развития кадрового резерва
3. Стратегическая оценка персонала	в. Политика управления талантами
4. Управление мотивацией и оплатой	г. Положение об аттестации персонала
5. Развитие талантов	д. План комплектования и развития персонала на стратегический период
	е. Бюджет предприятия

Ответ: 1-

1 – д; 2 – б; 3 – г; 4-а; 5 - в

22. Расположите этапы разработки системы в правильной логической последовательности.

- а) Разработать и утвердить пакет регламентирующих документов (положения, политики).
- б) Провести аудит существующих HR-процессов и их соответствия стратегическим задачам.
- в) Внедрить пилотные проекты по ключевым процессам (например, по стратегической аттестации).
- г) Сформулировать стратегические цели организации и определить ключевые компетенции персонала.
- д) Разработать план внедрения, включая коммуникацию с сотрудниками и обучение руководителей.

Ответ: г-б-а-д-в

Компетенция ПК-1: Способен разрабатывать и внедрять систему стратегического управления персоналом организации

Тестовые задания открытой формы:

23. Как называется документ, описывающий философию работы с персоналом?

Ответ: Политика

24. Какой метод оценки связывает цели сотрудника со стратегией организации?

Ответ: KPI

25. Как называется резерв для замещения ключевых должностей?

Ответ: Кадровый резерв

26. Какой процесс выявляет будущих лидеров в организации?

Ответ: Талант-менеджмент

27. Как называется система уровней должностей?

Ответ: Грейдирование

28. Какой документ фиксирует обязанности сотрудника?

Ответ: Инструкция

29. Какой процесс адаптирует новых сотрудников?

Ответ: Онбординг

30. Как называется план развития сотрудника?

Ответ: ИПР

Тестовые задания закрытого типа:

31. Какие из перечисленных элементов являются ключевыми компонентами системы стратегического управления персоналом в научно-исследовательской организации?

- а) План корпоративных мероприятий.
- б) Стратегическое кадровое планирование.
- в) Система грейдов и оплаты труда, увязанная со стратегией.

- г) Политика формирования и работы с кадровым резервом.
- д) Ежедневный учет рабочего времени.
- е) Система оценки эффективности (KPI), ориентированная на стратегические цели.

Ответ: б), в), г), е)

32. Установите соответствие между стратегическим процессом управления персоналом и основным документом, который его регламентирует.

Процесс	Документ
1. Управление эффективностью и развитием	а. Положение об аттестации персонала
2. Планирование численности и состава персонала	б. Программа работы с кадровым резервом
3. Развитие и подготовка руководителей	в. План обучения и развития персонала
4. Формирование кадрового резерва	г. Штатное расписание
5. Оплата труда и премирование	д. Положение об оплате труда и премировании
	е. Должностная инструкция

Ответ: 1 – а; 2 – г; 3 – в; 4 – б; 5 – д

Семестр 4 для очной формы обучения (семестр 4 для заочной формы обучения)

Компетенция УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

Тестовые задания открытой формы:

1. Что необходимо сделать с маловажными задачами, чтобы высвободить время для приоритетных?

Ответ: Делегировать

2. Как называется принцип, утверждающий, что 20% усилий дают 80% результата?

Ответ: Принцип Парето

3. Что необходимо делать регулярно, чтобы убедиться, что вы движетесь в верном направлении?

Ответ: Сверяться с планом (или: Корректировать действия)

4. Как называется навык, позволяющий говорить "нет" задачам, не соответствующим главным целям?

Ответ: Ассертивность

5. Что является главным источником информации для самооценки и совершенствования?

Ответ: Обратная связь (или: Собственный опыт)

6. Какой вопрос нужно задавать себе при анализе каждой задачи для определения ее важности? ("Что будет, если я НЕ сделаю это?")

Ответ: Оценка последствий

7. Что является результатом успешной реализации приоритетов деятельности?

Ответ: Эффективность

8. Что является критически важным для совершенствования деятельности после самооценки?

Ответ: Конкретные действия

Тестовые задания закрытого типа:

9. Вы — участник научного проекта. В ходе работы вы столкнулись с тем, что первоначальный план исследований оказался неэффективным, и вы рискуете не уложиться в сроки. Какие из следующих действий будут демонстрировать вашу способность определять приоритеты и совершенствовать деятельность на основе самооценки?

а) Продолжить работу в первоначальном режиме, надеясь, что в конце всё удастся наверстать за счет аврального темпа.

б) Провести «ревизию» текущего состояния работы: проанализировать, какие этапы являются наиболее критичными для успеха проекта, а какие — второстепенными.

в) Отказаться от выполнения сложных методик и сфокусироваться только на самых простых задачах, чтобы гарантированно что-то сделать.

г) Составить новый, более реалистичный план, перераспределив время и ресурсы на ключевые, с вашей точки зрения, задачи проекта.

д) Открыто сообщить руководителю о проблемах, предложив свой вариант пересмотра плана на основе проведенного анализа.

е) Полностью делегировать проблему перепланирования руководителю, так как это его зона ответственности.

Ответ: б), г), д)

10. Укажите последовательность составления плана профессионального развития

1. Учёт ресурсов.

2. Учёт препятствий и рисков.

3. Регулярная корректировка плана.

4. Разработка плана действий.
5. Планирование сроков.
6. Оценка текущего уровня навыков и компетенций.
7. Определение целей.

Ответ: 7,6,4,1,5,2,3

Компетенция ПК-2: Способен администрировать процессы стратегического управления персоналом и разрабатывать соответствующий документооборот;

Тестовые задания открытой формы:

11. Как называется график замещения ключевых должностей?

Ответ: Кадровый резерв

12. Основной документ, регламентирующий трудовые отношения?

Ответ: Трудовой договор

13. Как называется процесс определения ценности и размера оплаты должности?

Ответ: Грейдирование

14. Документ, описывающий путь карьерного роста внутри научной организации?

Ответ: Карьерная карта (или: Карьерный трек)

15. Система материального стимулирования сотрудников за достижение целей?

Ответ: Премирование

16. Процесс выявления потребностей сотрудников в обучении называется?

Ответ: Оценка потребностей (в обучении)

17. Какой стратегический документ описывает порядок работы с кадровым резервом?

Ответ: Положение (о кадровом резерве)

18. Процесс привлечения кандидатов на вакантные должности?

Ответ: Подбор (персонала)

Тестовые задания закрытого типа:

19. По каким критериям можно оценить эффективность внедренной системы стратегического управления персоналом в научной организации?

- а) Уменьшение количества закупаемой канцелярии для отдела кадров.
- б) Снижение показателя текучести ключевых научных сотрудников.
- в) Повышение уровня удовлетворенности сотрудников программами обучения и развития.
- г) Увеличение доли сотрудников, чьи индивидуальные цели (KPI) совпадают со стратегией организации.
- д) Сокращение времени на заполнение табеля учета рабочего времени.
- е) Рост количества научных публикаций и патентов, соответствующих стратегическим приоритетам института.

Ответ: б), в), г), е)

20. Какие из перечисленных компонентов являются обязательными элементами системы стратегического управления персоналом в научно-исследовательской организации?

- а) План корпоративных мероприятий и праздников.
- б) Стратегическое кадровое планирование (прогноз потребности в персонале).
- в) Система грейдов и оплаты труда, привязанная к стратегическим целям.
- г) Политика формирования и работы с кадровым резервом.
- д) Ежедневный учет рабочего времени табелированием.
- е) Система оценки и аттестации персонала, измеряющая вклад в достижение стратегических задач.

Ответ: б), в), г), е)

Компетенция ПК-1: Способен разрабатывать и внедрять систему стратегического управления персоналом организации

Тестовые задания открытой формы:

21. Какой процесс оценивает компетенции персонала?

Ответ: Аттестация

22. Какой документ регламентирует оплату труда?

Ответ: Положение

23. Как называется процесс удержания ключевых сотрудников?

Ответ: Ретеншн

24. Какой метод оценивает персонал с разных сторон?

Ответ: 360 градусов

25. Как называется анализ потребности в обучении?

Ответ: Оценка потребностей

26. Какой документ описывает карьерные пути?

Ответ: Карьерная карта

27. Какой процесс обеспечивает преемственность знаний?

Ответ: Наставничество

28. Какой процесс выявляет причины увольнений?

Ответ: Exit-интервью

Тестовые задания закрытого типа:

29. Расположите в логически верной последовательности этапы разработки системы оценки персонала в компании:

1	1 этап	а	Выбор методов оценки и разработка первого варианта си-
---	--------	---	--

			стемы
2	2 этап	б	Создание рабочей группы
3	3 этап	в	Принятие решения о создании системы оценки в компании топ-менеджментом и HR-департаментом компании
4	4 этап	г	Доработка системы и подготовка документов HR-департаментом
5	5 этап	д	Проведение обучения для персонала
6	6 этап	е	Подведение итогов, анализ успехов и неудач
7	7 этап	ж	Доработка системы с учетом пожеланий менеджеров среднего звена
8	8 этап	з	Проведение оценки
9	9 этап	и	Информационная поддержка системы внутри компании, проведение обучения для менеджеров (оценивающих)

Ответ: 1в, 2б, 3а, 4г, 5и, 6ж, 7д, 8з, 9е.

30. Расположите этапы внедрения системы в правильной логической последовательности.

- а) Разработка пакета регламентирующих документов (положений, регламентов).
- б) Пилотное внедрение процессов в одном из департаментов или лабораторий.
- в) Аудит и анализ существующих HR-процессов.
- г) Разработка коммуникационной стратегии и обучение руководителей.
- д) Формулирование миссии, видения и стратегических целей организации.

Ответ: д)-в) -а) -г) -б)

31. Какие из перечисленных показателей свидетельствуют об успешном внедрении системы стратегического управления персоналом?

- а) Сокращение расходов на канцелярские товары.
- б) Увеличение доли сотрудников, чьи индивидуальные цели (KPI) согласованы со стратегией института.
- в) Снижение текучести кадров среди ключевых научных сотрудников.
- г) Ускорение процесса расчета заработной платы.
- д) Рост количества научных публикаций и патентов в приоритетных для организации областях.
- е) Повышение удовлетворенности сотрудников программами обучения и развития.

Ответ: б), в), д), е)

32. Установите соответствие принципов разработки кадровой политики организации:

1	Стратегическая направленность	а	Кадровая политика должна сочетаться с другими стратегиями предприятия (например, с маркетинговой стратегией и стратегией развития предприятия, с производственной и финансовой стратегиями и др.) таким образом, чтобы их взаимодействие способствовало достижению необходимого результата хозяйственной деятельности.
2	Комплексность	б	Принципы и методы работы с кадровым ресурсом предприятия, описанные в кадровой политике, во-первых, не должны противоречить друг другу; во-вторых, им необходимо неукоснительно следовать в практической деятельности; в-третьих, нужно соблюдать определенную последовательность их применения, обеспечивающую ожидаемый результат.
3	Последовательность	в	Кадровая политика должна учитывать не только краткосрочные эффекты, но и последствия, к которым приведут те или иные решения, принимаемые на ее основе, в долгосрочной перспективе.
		г	Анализ влияния внешних условий на систему управления коллективом, принятие решений по адаптации, а также по распределению ресурсов.

Ответ: 1в, 2а, 3б

3 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ, КУРСОВУЮ РАБОТУ/ КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Рабочей программой дисциплины предусмотрены лабораторные работы, в рамках которых происходит освоение соответствующих компетенций.

Посеместровый тематический план лабораторных занятий по дисциплине “Научно-исследовательский практикум”

2 семестр

Лабораторные занятия

Блок 1. Самоорганизация исследователя: от темы диссертации к индивидуальному плану работы.

1. Разработка “дерева целей” для написания теоретико-методологического раздела магистерской диссертации.
2. Составление плана-графика с приоритизацией на основе “дерева целей” (лаб. №1).
3. Составление “карты ресурсов” (включая библиотеки, базы данных, время консультаций с руководителем, программное обеспечение) и плана её использование в своем графике (лаб. №2).
4. Написание эссе на тему: “Ловушки прокрастинации и нехватки времени при написании теоретико-методологического раздела магистерской диссертации”.

Блок 2. Научный поиск и критический анализ.

5. Разработка расширенного библиографического списка с использованием ключевых научных баз (eLibrary, Scopus, Web of Science, Google Scholar и др.).
6. Составление развёрнутой аннотации по ключевым источникам библиографического списка (лаб. №5).
7. Составление “систематизирующей таблицы” для классификации источников по заданным критериям (автор/год, основная теория, ключевые понятия, методы исследования, сильные стороны, слабые стороны/критика, связь с магистерским исследованием).
8. Написание литературного обзора и выявление степени научной проработанности темы магистерской диссертации.

Блок 3. Написание научной статьи и подготовка к презентации.

9. Исследование научного стиля изложения информации, структуры и содержания научных статей.
10. Написание научной статьи на основе сравнительного анализа двух и более разных методологических подходов к проблеме МД.
11. Подготовка научного доклада и презентации для выступления.
12. Самооценка написанной научной статьи, доклада и презентации.

Блок 4. Публичное выступление и работа над ошибками.

13. Запись на видео “пробного доклада” с презентацией.
14. Сбор и анализ многоуровневой обратной связи по записанному видео.
15. План коррекции и развития для теоретического раздела МД и личностного роста.
16. Написание финального эссе “Чему я научился и чего достиг в ходе НИП во 2-м семестре (ошибки, достижения, результаты)?”

3 семестр

Лабораторные занятия

Блок 5. Глубинный анализ внешней среды предприятия и рынка.

17. Продвинутый анализ макро-среды объекта исследования (количественное развитие PESTEL-анализа, построение сценариев, анализ “слепых пятен”, матрица "Вероятность/Воздействие" и др.).
18. Глубинный анализ рынка.
19. Продвинутый анализ конкурентов.
20. Расширенный анализ потребителей.

Блок 6. Диагностика системы управления персоналом и выявление проблем

21. Комплексный анализ персонала.
22. Оценка адекватности кадровой политики и её соответствия виду деятельности объекта исследования.
23. Оценка эффективности каналов привлечения персонала на предприятие.
24. Анализ кадровой коммуникационной стратегии объекта исследования.
25. Синтез кадровых проблем объекта исследования.

Блок 7. Компьютерное моделирование и анализ данных для стратегического управления персоналом.

26. Прогнозирование спроса (на основе Excel, Loginom и др.).
27. Сегментация на основе кластерного анализа.
28. Проверка гипотез на основе корреляционного анализа (на основе Excel, Loginom и др.).

Блок 8. Разработка и обоснование программы развития персонала.

29. Постановка целей SMART для кадровой программы.
30. Разработка мероприятий по каждому направлению кадровой политики (на основе лаб.№25).
31. Расчет бюджета и оценка эффективности ключевых мероприятий кадровой программы.
32. Составление “дорожной карты” по стратегическому управлению персоналом объекта исследования.

4 семестр

Лабораторные занятия

Блок 9. Диагностика текущего состояния предприятия. Расчёт и анализ KPI логистики и хозяйственной деятельности предприятия.

33. Картирование бизнес процессов объекта исследования.
34. Формирование системы KPI, связав кадровые и общефирменные показатели.
35. Расчёт значений сформированных KPI за последние 3 года функционирования объекта исследования.
36. Разработать аналитический отчёт с выявленными проблемами и визуализацией.

Блок 10. Прогностический анализ и разработка оптимизационных решений.

37. Построение прогноза ключевых показателей на будущий период (на основе нескольких методов).
38. Проведение “мозгового штурма” по преодолению узких мест.
39. Формулировка предложений по оптимизации бизнес-процессов предприятия.
40. Обоснование научной новизны каждого предложения.

Блок 11. Оценка экономической эффективности и целесообразности предложений (на основе Альт-Инвест или др. программного обеспечения).

41. Расчёт инвестиционных затрат (капитальные и операционные) для каждого предложения.
42. Расчёт экономического эффекта по ключевым показателям.
43. Оценка эффективности в рамках сценарного анализа.
44. Сводная оценка с доказательством целесообразности или нецелесообразности внедрения каждого предложения.

Блок 12. Разработка системы контроля и внедрения предложений.

45. Разработка поэтапного плана внедрения предложенных решений.
46. Разработка системы мониторинга KPI (определить, какие именно KPI и с какой периодичностью необходимо отслеживать после внедрения изменений для оценки их успешности).
47. Разработка панели индикаторов (Dashboard) .
48. Оценка рисков при внедрении предложений.

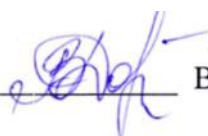
4 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по научно-исследовательскому практикуму представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль программы «Стратегическое управление персоналом»).

Преподаватель-разработчик – к.э.н. Д.Л. Скопич

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен заведующим кафедрой менеджмента (протокол № 9 от 23.04.2025 г.).

Заведующая кафедрой

 В. В. Дорофеева

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен методической комиссией института (протокол № 4 от 25.04.2025 г.).

Председатель методической комиссии

 И. А. Крамаренко