

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2025 14:15:27
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

Высшей школы туризма и социальных технологий

Протокол от 02.09.2025 г. № 1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

(фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Управление персоналом в социальной сфере»

наименование дисциплины

по образовательной программе высшего образования – программе

бакалавриата

бакалавриата,
специалитета, магистратуры

«Менеджмент в социальной сфере»

наименование образовательной программы

39.03.02 «Социальная работа»

шифр, наименование направления подготовки / специальности

Составитель

Кораблева О.В., доцент высшей школы туризма и социальных технологий, кандидат социологических наук, доцент

ФИО, должность, структурное подразделение, ученая степень, ученое звание

1. Паспорт фонда оценочных средств (далее – ФОС)

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
ПК-4	Способен к планированию, организации и контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании	ИПК-4.1. Определяет плановые цели и задачи подразделения и отдельных специалистов ИПК-4.2. Организует и координирует деятельность сотрудников подразделения на выполнение задач профессиональной деятельности ИПК-4.3. Осуществляет контроль и анализ результатов выполнения плановых целей деятельности специалистов и подразделения в целом ИПК-4.4. Осуществляет подготовку и проведение мероприятий по управлению персоналом подразделения

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

владеть навыками:

целеполагания и планирования, организации и координации, контроля и анализа результатов деятельности сотрудников по выполнению задач профессиональной деятельности;

навыками подготовки и проведения мероприятий по управлению персоналом организации;

уметь:

определять плановые цели и задачи подразделения и отдельных специалистов;

организовывать деятельность сотрудников подразделения;

осуществлять контроль и анализ результатов выполнения плановых целей деятельности специалистов;

осуществлять подготовку и проведение мероприятий по управлению персоналом подразделения;

знать:

плановые цели и задачи подразделения и отдельных специалистов;

способы организации деятельности сотрудников подразделения;

средства контроля и анализа результатов выполнения плановых целей деятельности специалистов;

методы подготовки и проведения мероприятий по управлению персоналом организации.

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Код компетенции
1 семестр		
1	ТЕМА 1. ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ	ПК-4
2	ТЕМА 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ	ПК-4
3	ТЕМА 3. ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	ПК-4
4	ТЕМА 4. ОПЛАТА ТРУДА И МОТИВАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-4
5	ТЕМА 5. ОСНОВЫ НАЙМА И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ	ПК-4
6	ТЕМА 6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-4

1.3. Система оценивания по дисциплине

Дисциплина изучается в течение одного семестра.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине - зачет.

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

2. Перечень оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля успеваемости (в процессе проведения практических занятий, тестирования, опросов).

В ходе проведения промежуточной аттестации осуществляется контроль и оценка результатов освоения компетенций.

Вопросы для подготовки к зачету

ПК-4. Способен к планированию, организации и контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании

1. Сущность управления персоналом
2. Философия управления персоналом
3. Методология управления персоналом
4. Специфика управления персоналом в социальной сфере
5. Характеристики человеческих ресурсов
6. Система управления человеческими ресурсами
7. Персонал организации как объект управления
8. Организационные структуры системы управления персоналом
9. Оценка эффективности управления персоналом
10. Кадровая политика организации: понятие, основные элементы
11. Кадровая политика организации: цели и механизм реализации
12. Типы и этапы формирования кадровой политики организации
13. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации
14. Модели и параметры организационных изменений
15. Поведение в организации при изменениях
16. Формирование у сотрудников отношения к изменениям
17. Стратегии осуществления изменений в организации
18. Мотивация и стимулирование в управленческой деятельности.
19. Прямое и косвенное стимулирование.
20. Мотивационный механизм активизации деятельности в системе управления.
21. Сущность и функции заработной платы.
22. Типы заработной платы на предприятии.
23. Формы и системы заработной платы.
24. Состав заработной платы.
25. Материальное стимулирование работников.
26. Особенности оплаты труда и мотивации работников социальной сферы.
27. Место найма персонала в общей стратегии управления персоналом
28. Подбор кадров как одна из функций руководителя учреждения социального обслуживания
29. Кадровый резерв
30. Формирование системы обучения и развития молодых сотрудников, состоящих в кадровом резерве

- 31. Понятие и основные аспекты адаптации
- 32. Этапы и субъекты адаптации в организации
- 33. Виды и процесс адаптации персонала
- 34. Особенности процесса адаптации нового работника в социальной сфере
- 35. Сущность системы развития персонала
- 36. Построение карьеры как форма развития персонала
- 37. Обучение как форма развития персонала
- 38. Подготовка и проведение аттестации
- 39. Методы и критерии оценки при аттестации персонала
- 40. Аттестация как фактор профессионального становления работника
- 41. Организационная культура в управлении трудовыми отношениями.
- 42. Влияние организационной культуры на развитие организации.
- 43. Организационное поведение в управлении трудовыми отношениями.
- 44. Лидерство и руководство в организации.
- 45. Групповое поведение в организации.