



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

Юридический институт
Кафедра международного права и сравнительного правоведения

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.В.ДЭ.04.01 Управление персоналом

направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**
Направленность (профиль) подготовки: Юриспруденция; Правовое
сопровождение и контроль деятельности организаций

Иркутск
2026

Разработан в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным Приказом
Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 № 1011

Одобен Учебно-методической комиссией Юридического института ИГУ
«22» апреля 2026 г. протокол № 6,

Зам. председателя УМК В.В. Яковлев,
зам. директора ЮИ ИГУ по учебной работе, к.ю.н.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ЮИ ИГУ

В.В. Яковлев



Разработчик:
Шорников Дмитрий Владимирович
И.о. зав. кафедры международного права и сравнительного правоведения
ЮИ ИГУ



подпись

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине **Б1.В.ДЭ.04.01 Управление персоналом**

направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

направленность (профиль) **Юриспруденция; Правовое сопровождение и контроль деятельности организаций**

Компетенции (дескрипторы компетенций), формируемые в процессе изучения дисциплины:

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (ВПО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ПК-1: Способен собирать и анализировать данные о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации.	<p>Базовый уровень:</p> <p>Знать: правовые основы управления персоналом (Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты); основные методы и технологии управления персоналом (подбор, адаптация, оценка, обучение, мотивация); принципы кадрового делопроизводства.</p> <p>Уметь: анализировать кадровую документацию на предмет соответствия трудовому законодательству; разрабатывать проекты локальных нормативных актов в сфере управления персоналом; проводить анализ эффективности использования персонала.</p> <p>Владеть: навыками составления штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка, положений о подразделениях и должностных инструкций; навыками сбора и анализа данных о кадровых процессах.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: современные тенденции в управлении персоналом, методы оценки эффективности кадровых процессов, практику применения трудового законодательства.</p> <p>Уметь: разрабатывать комплексные кадровые стратегии, проводить аудит кадровой документации, разрабатывать системы мотивации и адаптации персонала.</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения кадровой политики организации, проведения аттестации и оценки персонала, управления кадровым резервом.</p>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- понятие, цели и функции управления персоналом;
- правовые основы управления персоналом (Трудовой кодекс РФ, локальные нормативные акты);
- методы и технологии подбора, отбора и найма персонала;
- виды и формы адаптации, обучения и развития персонала;
- порядок проведения оценки и аттестации персонала;

- методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- принципы кадрового делопроизводства.

Уметь:

- анализировать кадровую документацию на предмет соответствия трудовому законодательству;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов в сфере управления персоналом;
- проводить анализ эффективности использования персонала;
- разрабатывать программы адаптации и обучения персонала;
- составлять штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.

Владеть:

- навыками составления кадровых документов;
- методикой сбора и анализа данных о кадровых процессах;
- навыками проведения собеседования и оценки кандидатов;
- методикой проведения аттестации персонала.

Программа оценивания контролируемой компетенции:

Программа оценивания контролируемой компетенции:

Тема или раздел дисциплины	Формируемый признак компетенции	Показатель	Критерий оценивания	Наименование ОС ²	
				ТК ³	ПА ⁴
1. Основы управления персоналом. Кадровая политика. 2. Правовые основы управления персоналом. 3. Технологии подбора, отбора и найма персонала. 4. Адаптация, обучение и развитие персонала. 5. Оценка и аттестация персонала. 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.	ПК-1, ПК-2	Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с использованием профессиональной лексики в сфере управления персоналом. Уметь ориентироваться в трудовом законодательстве. Уметь анализировать и давать оценку кадровым процессам в организации.	Критерии оценки знаний студентов при проведении текущего контроля с использованием тестовых заданий: Оценка «отлично» — 80–100%; «хорошо» — 60–80%; «удовлетворительно» — 50–60%; «неудовлетворительно» — менее 50%.	Вопросы по темам. Фонд тестовых заданий	экзамен

- ¹ Раздел, тема дисциплины указываются в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля)
- ² ОС – оценочное средство
- ³ ТК – текущий контроль
- ⁴ ПА – промежуточная аттестация

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Вопросы для экзамена:

1. Понятие, цели и функции управления персоналом.
2. Кадровая политика организации: понятие, типы, этапы формирования.
3. Правовые основы управления персоналом: ТК РФ и локальные нормативные акты.
4. Трудовой договор: понятие, содержание, виды, порядок заключения.
5. Основания и порядок расторжения трудового договора.
6. Кадровое делопроизводство: обязательные документы и требования к их оформлению.
7. Штатное расписание: структура и порядок составления.
8. Должностная инструкция: структура, порядок разработки и утверждения.
9. Технологии подбора персонала: внутренний и внешний подбор.
10. Методы отбора персонала: анализ резюме, собеседование, тестирование.
11. Понятие и виды адаптации персонала. Программа адаптации.
12. Наставничество и коучинг как методы адаптации и обучения.
13. Виды и формы обучения персонала.
14. Планирование деловой карьеры. Кадровый резерв.
15. Оценка персонала: цели, методы. Аттестация персонала: порядок проведения.
16. Методы оценки персонала: количественные, качественные, комбинированные.
17. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теории мотивации.
18. Система оплаты труда: тарифная и бестарифная, надбавки, доплаты, премии.
19. Нематериальная мотивация персонала.
20. Ответственность за нарушения трудового законодательства.
21. Судебная практика по спорам, связанным с увольнением.
22. Оценка эффективности использования персонала.
23. Кадровое планирование: виды, методы.
24. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок утверждения.
25. Положение об оплате труда и премировании.

Критерии оценки на экзамене:

Выставление оценок на экзамене осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

Оценка «отлично»: студент демонстрирует глубокое знание программного материала, концептуально-понятийного аппарата всего курса, знание монографической литературы, способность самостоятельно критически оценивать основные положения курса, увязывать теорию с практикой.

Оценка «хорошо»: студент демонстрирует полное знание материала по программе, знание рекомендованной литературы, но допускает не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «удовлетворительно»: студент демонстрирует поверхностные знания важнейших разделов программы, затруднения с использованием научно-понятийного аппарата, но стремится логически построить ответ.

Оценка «неудовлетворительно»: студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, допускает принципиальные ошибки при изложении материала.

Оценочные средства для оценки остаточных знаний студентов, изучивших курс «Управление персоналом»

Примерное тестовое задание на проверку остаточных знаний

1. Что является основным источником правового регулирования трудовых отношений в РФ?
 - а) Конституция РФ;
 - б) Трудовой кодекс РФ;
 - в) Гражданский кодекс РФ.
2. Что такое кадровая политика организации?
 - а) совокупность принципов и методов управления персоналом;
 - б) штатное расписание организации;
 - в) система оплаты труда.
3. Вставьте пропущенное слово: _____ — это документ, фиксирующий должностной состав, численность и оплату труда работников организации.
4. Какой документ определяет права, обязанности и ответственность работника по занимаемой должности?
 - а) трудовой договор;
 - б) должностная инструкция;
 - в) правила внутреннего трудового распорядка.
5. Что из перечисленного является обязательным условием трудового договора?
 - а) место работы;
 - б) наличие испытательного срока;
 - в) неразглашение коммерческой тайны.
6. Вставьте пропущенное слово: _____ — это процедура определения соответствия работника занимаемой должности.
7. Установите соответствие:
 1. Подбор персонала
 2. Адаптация персонала
 3. Аттестация персонала
 - а) процесс приспособления работника к новым условиям труда
 - б) процесс оценки соответствия работника занимаемой должности
 - в) процесс привлечения и отбора кандидатов на вакантные должности
8. Какая система оплаты труда предусматривает выплату фиксированного размера оплаты труда за выполнение нормы труда?

- а) сдельная;
- б) окладная (повременная);
- в) премиальная.

9. Что такое кадровый резерв?

- а) группа работников, потенциально способных к руководящей деятельности;
- б) штатное расписание организации;
- в) фонд оплаты труда.

10. Вставьте пропущенное слово: _____ персонала — это система мероприятий по повышению профессиональных знаний и навыков работников.

11. Что из перечисленного относится к методам нематериальной мотивации?

- а) премия;
- б) благодарность, грамота;
- в) надбавка за выслугу лет.

12. Какой срок испытания при приеме на работу установлен ТК РФ по общему правилу?

- а) до 1 месяца;
- б) до 3 месяцев;
- в) до 6 месяцев.

Ключи к тестовому заданию по проверке остаточных знаний:

№	Ответ	№	Ответ
1	б	7	1-в, 2-а, 3-б
2	а	8	б
3	Штатное расписание	9	а
4	б	10	Обучение
5	а	11	б
6	Аттестация	12	б

Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов

1. Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

Тема/ Раздел	Индекс и уровень формируемой компетенции или дескриптора	ОС	Содержание задания
1. Основы управления персоналом. Кадровая политика.	ПК-1	Письменные ответы на вопрос	1. Раскройте понятие управления персоналом. Каковы его основные цели и задачи? 2. Что такое кадровая политика?

		<p>ы</p> <p>Какие типы кадровой политики вы знаете?</p> <p>3. Каково значение штатного расписания в управлении персоналом?</p> <p>1. Какие локальные нормативные акты в сфере управления персоналом являются обязательными для организации?</p> <p>2. Каков порядок заключения трудового договора?</p> <p>3. Кейс: Работник был уволен за прогул, но в суде выяснилось, что приказ об увольнении не был подписан. Какие последствия?</p> <p>1. Какие методы отбора персонала наиболее эффективны?</p> <p>2. Какие ограничения установлены трудовым законодательством при приеме на работу?</p> <p>3. Кейс: При приеме на работу кандидат скрыл информацию о наличии судимости. Может ли работодатель расторгнуть трудовой договор?</p> <p>1. Что такое адаптация персонала? Какие виды адаптации вы знаете?</p> <p>2. Что включает в себя программа адаптации?</p> <p>3. Кейс: Разработайте план наставничества для нового сотрудника юридического отдела.</p> <p>1. Каков порядок проведения аттестации персонала?</p> <p>2. Какие правовые последствия влечет аттестация?</p> <p>3. Кейс: Работник отказался проходить аттестацию. Какие меры может принять работодатель?</p> <p>1. Какие теории мотивации вы знаете?</p> <p>2. В чем разница между материальным и нематериальным стимулированием?</p>
<p>2. Правовые основы управления персоналом.</p>	<p>ПК-1</p> <p>Письменные ответы на вопросы, кейсы</p>	
<p>3. Технологии подбора, отбора и найма персонала.</p>	<p>ПК-1</p> <p>Письменные ответы на вопросы, кейсы</p>	
<p>4. Адаптация, обучение и развитие персонала.</p>	<p>ПК-1</p> <p>Письменные ответы на вопросы, кейсы</p>	
<p>5. Оценка и аттестация персонала.</p>	<p>ПК-1</p> <p>Письменные ответы на вопросы, кейсы</p>	
<p>6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.</p>	<p>ПК-1</p> <p>Письменные ответы на вопросы,</p>	

кейсы 3. **Кейс:** Разработайте систему премирования для юрисконсульта компании.

Оценочные средства текущего контроля

Ситуационные задачи и задания для СРС:

1. Разработайте проект штатного расписания для ООО «Юридическая консультация» (не менее 5 должностей).
2. Составьте должностную инструкцию для юрисконсульта организации.
3. Проанализируйте судебную практику за последние 2 года по спорам, связанным с увольнением за прогул (не менее 3 дел). Сделайте вывод о типичных нарушениях.
4. Подготовьте проект Программы адаптации для нового сотрудника юридического отдела (сроком на 3 месяца).
5. Разработайте памятку для руководителя о проведении собеседования с кандидатом.
6. Подготовьте правовое заключение для генерального директора о порядке проведения аттестации персонала в организации.
7. Проанализируйте локальные акты любой организации (по выбору) на предмет наличия правил внутреннего трудового распорядка и положения об оплате труда.
8. Составьте проект Положения о кадровом резерве организации.
9. Разработайте систему премирования для юристов (оклад + KPI).
10. Смоделируйте ситуацию проведения собеседования с кандидатом на должность юриста (составьте список вопросов и критерии оценки).

Деловые и ролевые игры

Деловая игра «Собеседование при приеме на работу»

Группа делится на пары: «работодатель» (HR-менеджер, руководитель отдела) и «кандидат». Каждая пара в течение 10 минут проводит собеседование. Затем проводится обсуждение: какие вопросы задавались, на что обращалось внимание, как оценивались ответы. Оценивается профессионализм проведения собеседования, знание требований трудового законодательства.

Деловая игра «Разработка системы мотивации»

Группа делится на 3-4 команды. Каждая команда получает описание организации (по выбору: юридическая фирма, производственное предприятие, IT-компания) и в течение 20 минут разрабатывает систему мотивации для персонала. Затем проекты презентуются и обсуждаются. Оценивается полнота, реалистичность, соответствие трудовому законодательству.

Диспуты

Тема диспута: «Должна ли организация обучать персонал за свой счет?»

Тренинги

Тематика: «Подборка и анализ судебных решений по спорам о восстановлении на работе».

Тематика: «Составление кадровых документов (трудовой договор, должностная инструкция, приказы)».

Дополнительные материалы оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом» размещены на Образовательном портале Иркутского государственного университета educa (<https://educa.isu.ru>). Получение доступа (пароля для доступа) к материалам дисциплины «Управление персоналом» на Образовательном портале educa осуществляется во взаимодействии с преподавателем ЮИ ИГУ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний, умений и навыков включает в себя два этапа.

На первом этапе собирается и обобщается информация о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся в ходе освоения дисциплины.

На втором этапе оцениваются знания, умения и навыки обучающихся, демонстрируемые непосредственно на промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций (знать, уметь, владеть) на каждом уровне проверяется на практических занятиях при выполнении контрольных письменных и других заданий.

Первый уровень освоения компетенций соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине.

Процедура оценивания знаний, умений.

№	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде.	Критерии оценивания
Текущий контроль			
1.	Тест	Тест	См. п.3
2.	Письменные работы.	Вопросы для ответов в письменной форме	<i>Оценка «отлично»</i> выставляется, если студент: представил письменную работу в установленный срок и надлежаще оформил ее; использовал рекомендованную и дополнительную учебную литературу; при выполнении упражнений показал высокий уровень знания по заданной тематике, проявил умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; выполнил работу грамотно с точки зрения поставленной задачи, т.е. без ошибок и недочетов или допустил не более одного недочета; <i>Оценка «хорошо»</i> выставляется, если

			<p>студент: представил работу в установленный срок и оформил ее; использовал рекомендованную и дополнительную литературу;</p> <p>при выполнении задания показал хороший уровень знания материала по заданной тематике практически правильно сформулировал ответы на поставленные вопросы, представил общее знание информации по проблеме; выполнил работу полностью, но допустил в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов;</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> выставляется, если студент: представил работу в установленный срок, при оформлении работы допустил незначительные отклонения от изложенных требований;</p> <p>показал достаточные знания по основным темам работы; использовал рекомендованную литературу; выполнил не менее половины работы или допустил в ней а) не более двух грубых ошибок, б) или не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) или не более двух-трех негрубых ошибок, г) или одной негрубой ошибки и трех недочетов, д) или при отсутствии ошибок, но при наличии 4-5 недочетов;</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> выставляется: а) когда число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины работы; б) если студент не приступал к выполнению работы или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.</p>
3.	Ситуационная задача	Описание условия задачи.	<p><i>Оценка «отлично»</i> – обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на формулу, правило, закономерность, явление;</p> <p><i>Оценка «хорошо»</i> – обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения в точности ссылки на формулу, правило, закономерность, явление;</p>

			<p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> – обучающийся изложил условие задачи, но решение обосновал общей ссылкой на формулу, правило, закономерность, явление;</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> – студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал ссылкой формулу, правило, закономерность, явление</p>
4.	Деловая игра	Тема игры	<p>Оценка «отлично» ставится студенту, который показал умение ориентироваться в ситуации, предложенной в игре, найти правильное правовое обоснование своей позиции.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится студенту, который показал умение ориентироваться в ситуации, предложенной в игре, найти правильное правовое обоснование своей позиции, но допустил незначительные ошибки.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который показал умение ориентироваться в ситуации, предложенной в игре, найти правильное правовое обоснование своей позиции, но сделал это после подсказок со стороны преподавателя. Кроме того, допустил ошибки.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не показал умение ориентироваться в ситуации, предложенной в игре, не смог найти правильное правовое обоснование своей позиции.</p>
5.	Диспут	Тематика диспута	<p>Оценка «отлично» ставится студенту, который показал умение ориентироваться в тематике диспута смог найти правильное правовое обоснование своей позиции.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится студенту, который показал умение ориентироваться в тематике диспута смог найти правильное правовое обоснование своей позиции, но допустил незначительные ошибки.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который показал умение ориентироваться в тематике диспута смог найти правильное правовое обоснование своей позиции., но сделал это после подсказок со стороны преподавателя. Кроме того, допустил</p>

			ошибки. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не показал умение ориентироваться в тематике диспута, не смог найти правильное правовое обоснование своей позиции.
6.	Тренинг	Тематика тренинга	Оценка «отлично» ставится студенту, который показал наличие навыков, развиваемых в ходе тренинга. Оценка «хорошо» ставится студенту, который показал наличие навыков, развиваемых в ходе тренинга, но эти навыки реализуется с затруднением. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который показал наличие навыков, развиваемых в ходе тренинга, но сделал это после подсказок со стороны преподавателя. Кроме того, допустил ошибки. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не показал наличие навыков, развиваемых в ходе тренинга..
Промежуточная аттестация			
1	Экзамен	Вопросы для экзамена	Оценка «отлично» — глубокое знание программного материала, концептуально-понятийного аппарата, способность увязывать теорию с практикой. Оценка «хорошо» — полное знание материала по программе, знание рекомендованной литературы, правильное, но не всегда точное изложение. Оценка «удовлетворительно» — поверхностные знания важнейших разделов, затруднения с использованием понятийного аппарата. Оценка «неудовлетворительно» — существенные пробелы в знании основного материала, принципиальные ошибки.

2. Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе дисциплины (модуля)

Результат диагностики сформированности	Показатели	Критерии	Соответствие / несоответствие	Зачет
--	------------	----------	-------------------------------	-------

компетенций				
Компетенции проявлены полностью	Ориентируется в трудовом законодательстве . Логически верно строит устную и письменную речь с использованием профессиональной лексики в сфере управления персоналом.	Определение источников правового регулирования управления персоналом. Способность анализировать кадровую документацию и выявлять нарушения.	Понимание системы управления персоналом, способность логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь с использованием профессиональной лексики.	отлично, хорошо
Компетенции проявлены частично	Ориентируется в трудовом законодательстве , но допускает ошибки.	Знает базовые определения, но затрудняется с анализом ситуаций.	Понимание основ управления персоналом, но недостаточная глубина.	удовлетворительно
Компетенции не проявлены	Не ориентируется в трудовом законодательстве . Не может логически строить речь.	Не знает базовых определений. Не может проанализировать простую ситуацию.	Отсутствие понимания основ управления персоналом.	неудовлетворительно

Дополнительные материалы оценочных средств по дисциплине «Экологический, социальный и управленческий комплаенс» размещены на Образовательном портале Иркутского государственного университета educa (<https://educa.isu.ru>). Получение доступа к материалам дисциплины осуществляется во взаимодействии с преподавателем ЮИ ИГУ.