**Примерные оценочные материалы, применяемые при проведении**

**промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

**«Обучение и развитие персонала»**

 При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предлагается дать ответы на 2 вопроса, приведенных в экзаменационном билете, из нижеприведенного списка.

Примерный перечень вопросов

1. Роль профессионального обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.
2. Развитие персонала как совокупность организационно-экономических мероприятий.
3. Государственная политика в области развития персонала.
4. Система развития персонала.
5. Цели развития персонала.
6. Общее и профессиональное развитие персонала.
7. Процесс профессионального развития персонала.
8. Профессиональное развитие персонала как система.
9. Базисные элементы системы профессионального развития персонала.
10. Мотивация персонала к профессиональному развитию.
11. Профессиональная адаптация как основа развития персонала.
12. Место обучения персонала в системе управления персоналом.
13. Обучение как метод развития персонала.
14. Оценка потребностей организации в обучении и развитии персонала.
15. Формы организации обучения персонала.
16. Методы профессионального обучения персонала.
17. Средства обучения персонала.
18. Основные этапы организации и реализации программы профессионального обучения.
19. Методы оценки эффективности обучения персонала.
20. 20. Концепция самообучающейся организации.
21. История создания корпоративных университетов.
22. Сущность корпоративных университетов.
23. Понятие и сущность деловой карьеры.
24. Виды деловой карьеры.
25. Этапы деловой карьеры.
26. Понятие и сущность служебно-профессионального продвижения.
27. Ротация кадров.
28. Понятие и сущность кадрового резерва.
29. Цель формирования резерва кадров в современных экономических условиях.
30. Виды кадрового резерва.
31. Этапы процесса формирования резерва.
32. Направления работы с кадровым резервом.
33. Оценка результатов работы с резервом.
34. Творческий потенциал персонала организации.
35. Формы творческой активности персонала организации: новаторство, рационализаторство, изобретательство.
36. Программа развития творческого потенциала работников.
37. Современные инструменты развития творческого потенциала работников.
38. Субъекты и алгоритм управленческой деятельности по развитию персонала.
39. Позиционирование отдела обучения и развития внутри организации.
40. Задачи и функции отдела обучения и развития персонала.
41. Методы управления профессиональным развитием персонала.
42. Комплексные программы развития персонала в организации.
43. Стандартный и индивидуальный планы развития работника.
44. Современные подходы к оценке уровня развития персонала.
45. Результаты развития персонала.
46. Современные тенденции, формы и методы развития персонала.
47. . Раскройте содержание концепции обучения.
48. Назовите типы учебных программ.
49. Охарактеризуйте внешнее обучение и его виды.
50. Назовите основные этапы организации обучения.
51. Раскройте методы выявления потребности в обучении.
52. Как осуществить мониторинг сферы образовательных услуг и выбор поставщика образовательных услуг.
53. Как сформировать заявку на обучение.
54. Карьерный процесс и его основные этапы.
55. Этапы жизни человека и этапы карьеры: их взаимосвязь.
56. Движущие факторы и факторы торможения карьеры.
57. Развитие карьеры работника в условиях классической рыночной экономики.
58. Карьера как сохранение занятости работника

Примерный перечень тестовых заданий

1. Развитие персонала - это:

а - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

б - процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;

в - обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:

а - инструктаж;

б - ротация;

в - ученичество и наставничество;

г - лекция;

д - разбор конкретных ситуаций;

е - деловые игры;

ж - самообучение;

з – видеотренинг

3. Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам). При необходимости указать несколько:

а - инструктаж;

б - ротация;

в - ученичество и наставничество;

г - лекция;

д - разбор конкретных ситуаций;

е - деловые игры;

ж - самообучение;

з - "сидя рядом с Нелли".

4. Карьера - это:

а - индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;

б - повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;

в - предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

5. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

а - неструктурированный, непланируемый;

б - планируемое развитие за пределами работы;

в - планируемое развитие на работе.

6. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

а - обучение по договору учебным центром;

б - ротацию менеджеров;

в - делегирование полномочий подчиненному;

г - формирование резерва кадров на выдвижение.

7. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

а - резерв руководителей на выдвижение;

б - аттестационная комиссия;

в - кадровая служба.

8. Работа с резервом преемников-дублеров не должна носить целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

а - да;

б - нет;

в - иногда.

9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может ли пройти последовательно, работая в различных организациях:

а - да;

б - нет.

10. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

а - горизонтального типа;

б - вертикального типа;

в - центростремительного типа.

11. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

а - горизонтального типа;

б - вертикального типа;

в - центростремительного типа.

12. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

а - анализ исполнения работы;

б - анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;

в - балансовый метод.

13. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации сокращает текучесть рабочей силы:

а - да;

б - иногда;

в - нет.

14. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):

а - структурные сдвиги в производстве;

б - перемещения работников внутри организации;

в - текучесть кадров;

г - повышение технического уровня производства;

д - изменение объемов производства.

15. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):

а - горизонтальное перемещение;

б - понижение в должности;

в - досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;

г - обучение;

д - аттестация сотрудника;

е - вознаграждение сотрудника.