

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Хакасский технический институт – филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Б1.В.6 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки / специальность:
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки / специализация:
38.03.01.33 Экономика предприятий и организаций

Форма обучения: очно-заочная

Год набора 2023

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Курс	Семестр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения (компоненты компетенции)	Оценочные средства
1	2	ПК-3 способность руководить структурным подразделением	Знать: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)	ОС-1
			Уметь: формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ	ОС-2
			Владеть: навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; навыками анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом	ОС-3
			Вопросы к экзамену	
		ПК-4 способность управлять штатным персоналом структурного подразделения	Знать: методы разработки и внедрения политики адаптации персонала, методы адаптации и стажировок; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой адаптации и стажировки персонала; порядок формирования, ведения банка	ОС-1

			<p>данных о персонале организации и предоставления отчетности; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала; основы профессиональной ориентации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда.</p>	
			<p>Уметь: использовать информационные системы и базы данных по персоналу; оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение (включая хранение) адаптации и стажировок персонала в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными актами организации.</p>	ОС-2
			<p>Владеть: навыками организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала; документационного оформления результатов мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p>	ОС-3
				Вопросы к экзамену
		<p>ПК-7 способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>Знать: современные методы деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, методы определения мотивационных факторов труда персонала, основы психологии и социологии труда, основы экономики, организации труда и управления.</p>	ОС-1
			<p>Уметь: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач,</p>	ОС-2

			применять современные методы деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, разрабатывать концепцию построения мотивационных программ для работников в соответствии с целями организации, анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда персонала, а также системы	
			Владеть: навыками деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации, разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ОС-3
				Вопросы к экзамену

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений. Знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания

Текущий контроль знаний необходим для проверки усвоения учебного материала и его закрепления. Контроль следует проводить на протяжении всего периода изучения дисциплины. Текущий контроль осуществляется на контрольной неделе и на практических занятиях.

Оценочное средство 1 – ТЕСТ (ОС-1).

Пример варианта тестовых заданий:

1 Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2 Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3 Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4 С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5 Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6 Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направлено:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7 Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8 Человеческий капитал — это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9 Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10 Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

11 Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

12 Профессиограмма — это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

13 Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

14 Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15 Конфликтная ситуация — это:

- а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

Методические рекомендации по решению тестовых заданий

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования

вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами учебной литературы.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое или буквенное обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценивания теста

Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции	
Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)		
«отлично»	Обучающийся при тестировании набрал 86-100	Высокий
«хорошо»	Обучающийся при тестировании набрал 76-86	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал 60-75	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59	Компетенция не сформирована

Оценочное средство 2 – ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ (ОС-2)

Оценка этапа сформированности компетенции производится на каждом практическом занятии при выполнении определенного раздела дисциплины.

Пример задания:

Задание №1. Используя типовой образец, создайте должностную инструкцию для конкретной должности в сфере строительства. Проведите сравнение и дайте свой комментарий. Задание №2. Опишите способы мотивации персонала в известной вам организации. Как можно усовершенствовать описанную вами программу мотивации? Обоснуйте ваши предложения. Задание №3 В текущем периоде объем продукции предприятия составил 900 тыс. руб., среднесписочная численность работников 8500 чел. В планируемом периоде предполагается увеличение объема продукции на 15%, рост производительности труда на 9% по сравнению с текущим периодом. Задание: Определить численность работающих на планируемый период. Методические указания Для решения задачи используются формулы взаимосвязи показателей валовой продукции (V), производительности труда (ПТ), в данном случае выработки (В), среднесписочной численности работников (Чср), а также формулы индексов роста данных показателей (I P), которые представляют собой соотношение планируемых и текущих показателей:

Критерии оценивания:

Критерии	Уровень освоения компетенции	
Оценка		
«отлично»	Обучающийся выполнил правильно все задания	Высокий
«хорошо»	Обучающийся допустил или 1 не грубую ошибку	Базовый

«удовлетворительно»	Обучающийся допусти 1 грубую или 2 не грубых ошибки	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся не справился с заданиями и допусти 5 и более ошибок	Компетенция не сформирована

До конца учебного семестра должны быть выполнены все практические задания для достижения этапа формирования компетенции.

Оценочное средство 3 – ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ (ОС-3)

Кейс-задача

Предприятие «Станки» занимается производством агрегатных станков. На предприятии работает около 4000 работников. Предприятие стало испытывать серьезные трудности с производством и реализацией станков, что объясняется падением спроса на продукцию. Внешние обстоятельства: нестабильность в экономике страны, разрыв долговременных связей с партнерами, появление зарубежных конкурентов на данном рынке (до этого предприятие было в лидерах среди производителей в своей области) негативно повлияло на деятельность предприятия.

Структура управления предприятием долгое время была довольно сложной и централизованной. Все работы, связанные с управлением, были строго регламентированы, каждый выполнял свои четко определенные функции. Директор предприятия Иванов А.И. – человек старой закалки, полагающий, что инициативу надо проявлять, но до определенного предела и определенного уровня управления. Он старался быть в курсе всех дел и принимать участие во всех направлениях деятельности предприятия. Но времени для этого постоянно не хватало, а хватало только на текущие дела. Это не позволяло директору активно работать на перспективу, определять стратегию развития предприятия, а делегировать ряд полномочий он был не готов.

Все вышеперечисленные проблемы привели к постепенному снижению объемов производства на 30%, что поставило предприятие в предкризисное состояние.

Снижение объемов производства вызвало недоиспользование трудового потенциала работников. В связи с этим возникла потребность в сокращении персонала предприятия. Однако на предприятии работало много трудовых династий и работников, лично преданных директору предприятия. Увольнение предполагалось проводить, не затрагивая эти категории работников, хотя некоторые из них были предпенсионного и пенсионного возраста. Директор хотел сохранить свою прежнюю команду, полагая, что низкие результаты работы представляют временные трудности, главное – преданность подчиненных.

Поговорив с некоторыми ведущими специалистами на предприятии, приглашенный эксперт Петров М.Н. сделал вывод, что трудности на предприятии можно преодолеть, изменив систему управления персоналом, и получил совет не ввязываться в безнадежное дело. На предприятии не имели представления о планировании карьеры, деловой оценке персонала, подготовке резерва кадров. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями служб и подразделений. Рабочие предприятия получали сдельную заработную плату, а сотрудники администрации – должностные оклады, причем индексация заработной платы проводилась по решению директора тогда, когда он считал необходимым.

Вопросы:

- 1 Определите особенности управления персоналом на данном предприятии. Какие проблемные зоны существуют в системе управления персоналом на предприятии?
- 2 Выделите личностно-психологические и структурные переменные, способствующие изменениям на данном предприятии.
- 3 Что могут сделать в этой ситуации Петров М.Н. и группа экспертов?
- 4 Предложите систему мер успешного проведения изменений в организации. Какие методы организационного развития можно предложить в данной ситуации?
- 5 Сформулируйте новые требования к персоналу с учетом задач развития предприятия.

Критерии оценивания:

Критерии	Уровень освоения компетенции	
Оценка		
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал участие в игре высокой степени, которая характеризует логику рассуждений; эрудированность; неординарность подхода к решению поставленных задач; артистизм; умение аргументировать и отстаивать свою точку зрения; готовность работать в группе; инициативность;	Высокий
«хорошо»	Обучающийся допустил отдельные нарушения логики; показывает несущественные пробелы в знаниях; не всегда использует оригинальный подход к решению стоящих задач; иногда недостаточно убедителен в отстаивании своей позиции; в целом, способен работать в группе;	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся часто нарушает логику мышления; имеет существенные пробелы в знаниях; его отличает ординарность подхода к решению поставленных задач; плохая речевая культура; слабая готовность работать в группе;	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся не справился с заданиями и его участие в игре характеризуется отсутствием логики мышления; отсутствием необходимых знаний; неразвитостью способности к творчеству; отсутствием речевой культуры; неготовностью к конструктивному сотрудничеству в группе; безынициативностью	Компетенция не сформирована

2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Учебным планом изучения дисциплины предусмотрена сдача экзамена

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

Вопросы к зачету:

1. Понятие персонала организации, признаки персонала.
2. Схожесть и различия понятий управление человеческими ресурсам и персоналом.
3. Понятие и сущность принципов управления персоналом.
4. Факторы среды управления персоналом.
5. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.
6. Функции управления персоналом.
7. Стратегия управления персоналом.
8. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.
9. Информационное обеспечение управления персоналом.
10. Направления кадровой политики предприятия (организации).
11. Профессионально-квалификационная структура персонала - штатное расписание
12. Понятие и участники трудовых отношений.
13. Трудоустройство и работа в коллективе.
14. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
15. Виды организационных структур службы управления персоналом.
16. Состав службы управления персоналом на предприятии.
17. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная.
18. Планирование потребности в персонале.
19. Понятие и источники подбора персонала.
20. Отбор и наем персонала.
21. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
22. Технология подбора персонала.
23. Порядок проведения собеседования при отборе
24. Оценочное интервью.
25. Сущность и виды адаптации персонала.
26. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
27. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
28. Организация труда на предприятии: понятие и содержание
29. Промышленно-производственный и непромышленный персонал.
30. Разделение и кооперация труда на предприятии.
31. Виды и границы разделения труда.
32. Факторы производственной среды, влияющие на работоспособность
33. Установление целесообразных режимов труда и отдыха.
34. Обеспечение безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников.
35. Несчастные случаи на рабочем месте.
36. Мотивация к труду работников организации. Стимулирование персонала.
37. Оплата труда как основной принцип мотивации.
38. Составные элементы оплаты труда.
39. Системы оплаты труда
40. Система вознаграждения персонала организации.
41. Виды дополнительной зарплаты: доплаты и надбавки
42. Материальное и нематериальное (моральное) стимулирование персонала.
43. Дисциплинарные взыскания.
44. Виды и формы подготовки кадров.
45. Методы обучения персонала.

46. Виды профессионального обучения.
47. Задачи и виды профориентации персонала.
48. Требования к переподготовке сотрудников.
49. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.
50. Способы выявления потребностей в обучении.
51. Сущность и понятие конфликта.
52. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
53. Методы управления конфликтами в коллективе.
54. Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом.
55. Трудовые споры.
56. Насилие на рабочем месте.
57. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
58. Затраты, на совершенствование системы и технологии управления персоналом.
59. Сущность и структура затрат предприятия на персонал.
60. Методы оценки деятельности сотрудников.

Экзамен проводится в устной форме, по подготовленным билетам, содержащих два вопроса. Студенту предоставляется время для подготовки к ответу.

Пример билета:

	УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой СиЭ Г.Н. Шибеева _____ «__» _____
2022 г.	
Министерство образования и науки РФ ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» ХТИ – филиал СФУ	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № <u>1</u> По дисциплине «Управление персоналом» Направление «Экономика» Кафедра СиЭ
1. . Понятие персонала организации, признаки персонала 2. Методы оценки деятельности сотрудников	
Составил _____ /Т.А. Шибеева/ «__» _____ 2022 г.	
Утверждено на заседании кафедры протокол №__ от «__» _____ 2022 г.	

Критерии оценок экзамена:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов;	Полно и аргументировано даны ответы по содержанию задания. Обнаружено понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные.
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Правильность	Студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)	ответов на вопросы; 4. и т.д.	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточный контроль выполняется по завершению изучения дисциплины – экзамен. Сдача экзамена производится в сессию по билетам, студенту предоставляется время для подготовки.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации в зависимости от нозологии:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических возможностей (подбираются индивидуально в зависимости от возможностей здоровья студента):

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	контрольные вопросы для экзамена	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Контрольные вопросы для экзамена (в ограниченном объеме)	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Контрольные вопросы для экзамена	Письменная проверка

Разработчик

Г.А. Шибеева