

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 02.09.2024 11:35:58

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f209887a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.О.21 Управление человеческими ресурсами

Направленность (профиль) «Производственный менеджмент»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра
Менеджмента и маркетинга

Разработчик: Старший преподаватель

О.А. Журова

Омск 2021

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

ЧАСТЬ 1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
студентом ОПОП 38.03.02 Менеджмент учебной дисциплины, персональный уровень
достижения которых проверяется
с использованием представленных в части 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1	2	3	4	5	6
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1 _{ПК-2} обладает знаниями структуры организации, основ руководства структурными подразделениями, направлений деятельности организации, функций структурных подразделений и компетенций должностных лиц	структуру организации и составляющие ее элементы, особенности деятельности руководителей разных уровней управления и их функции по управлению человеческими ресурсами	составлять документы в сфере управления человеческими ресурсами	составления документов в сфере управления человеческими ресурсами
		ИД-3 _{ПК-2} организует обмен информацией между подразделениями, должностными лицами и партнерами организации	понятие управленческой информации и ее особенности	организовывать обмен информацией в сфере управления человеческими ресурсами	организации обмена информацией в сфере управления человеческими ресурсами

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
очередным потоком студентов ОПОП 38.03.02 Менеджмент.
Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в
рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		самооценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1			тестирование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- реферат	2.1	темы		оценка реферата		
- контрольная работа* (для заочной формы обучения)	2.2	темы		оценка контрольной работы		
Текущий контроль:	3					
- самостоятельное изучение тем	3.1			тестирование		
- в рамках семинарских и практических занятий и подготовки к ним	3.2	вопросы для самоподготовки				
- в рамках обще- университетской системы контроля успеваемости	3.3					
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4	вопросы итогового теста		тестирование		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов
изучения студентом ОПОП 38.03.02 Менеджмент учебной дисциплины**

1. Формальный критерий получения студентом положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины студентом выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине студент успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы студента в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения студентом программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* зачетной оценки	

**2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для входного контроля	Тестовые задания для входного контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Темы рефератов для студентов очной формы обучения Задание для контрольных работ студентов заочной формы обучения
	Критерии оценки реферата и контрольной работы
3. Средства для текущего контроля	Темы для самостоятельного изучения
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы и задания для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Критерии оценки самоподготовки
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Тестовые задания для итогового контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы итогового контроля

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ПК-2 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1 _{ПК-2}	Полнота знаний	Знает структуру организации и составляющие ее элементы, особенности деятельности руководителей разных уровней управления и их функции по управлению человеческими ресурсами	Не знает структуру организации и составляющие ее элементы, особенности деятельности руководителей разных уровней управления и их функции по управлению человеческими ресурсами	Поверхностно знает структуру организации и составляющие ее элементы, особенности деятельности руководителей разных уровней управления и их функции по управлению человеческими ресурсами Хорошо знает структуру организации и составляющие ее элементы, особенности деятельности руководителей разных уровней управления и их функции по управлению человеческими ресурсами Отлично знает структуру организации и составляющие ее элементы, особенности деятельности руководителей разных уровней управления и их функции по управлению человеческими ресурсами			Тест, реферат, конспект
		Наличие умений	Умеет составлять документы в сфере управления человеческими ресурсами	Не способен составлять документы в сфере управления человеческими ресурсами	Слабо умеет составлять документы в сфере управления человеческими ресурсами Хорошо умеет составлять документы в сфере управления человеческими ресурсами Свободно умеет составлять документы в сфере управления человеческими ресурсами			
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки составления документов в сфере управления человеческими ресурсами	Не имеет навыков составления документов в сфере управления человеческими ресурсами	Имеет поверхностные навыки составления документов в сфере управления человеческими ресурсами Имеет хорошие навыки управления составлением документов в сфере управления человеческими ресурсами Свободно умеет составлять документы в сфере управления человеческими ресурсами			
	ИД-3 _{ПК-2}	Полнота знаний	Знает понятие управленческой информации и ее особенности	Не знает понятие управленческой информации и ее особенности	Поверхностно знает понятие управленческой информации и ее особенности Хорошо знает понятие управленческой информации и ее особенности Отлично знает понятие управленческой информации и ее особенности			Тест, реферат, конспект
		Наличие умений	Умеет организовывать обмен информацией в сфере управления	Не способен организовывать обмен информацией в сфере управления человеческими	Недостаточно умеет организовывать обмен информацией в сфере управления человеческими ресурсами Умеет хорошо организовывать обмен информацией в сфере управления человеческими ресурсами			

			человеческими ресурсами	ресурсами	Свободно умеет организовывать обмен информацией в сфере управления человеческими ресурсами	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки организации обмена информацией в сфере управления человеческими ресурсами	Не имеет навыков организации обмена информацией в сфере управления человеческими ресурсами	Имеет поверхностные навыки организации обмена информацией в сфере управления человеческими ресурсами Имеет хорошие навыки организации обмена информацией в сфере управления человеческими ресурсами Свободно организует обмен информацией в сфере управления человеческими ресурсами	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Перечень примерных тем рефератов

1. Адаптация молодых специалистов.
2. Балльная оценка эффективности работы персонала.
3. Вопросы профориентации и адаптации за рубежом.
4. Вопросы развития систем (мероприятий) социальной размещенности работников предприятия в условиях его переориентации (реконструкции).
5. Значение профессионального отбора и производственного обучения в условиях перехода к рыночным отношениям.
6. Источники, организация найма и приема персонала.
7. Кадровый менеджмент как важнейший фактор выживания организации в условиях становления рыночных отношений.
8. Кадры фирмы - анализ потенциала.
9. Коммуникация в современной организации.
10. Концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами организации.
11. Место и роль планирования карьеры в практике управления человеческими ресурсами.
12. Методика проведения интервью при приеме персонала.
13. Методы оптимизации кадрового состава и реорганизации структуры.
14. Методы оценки персонала в современных организациях.
15. Методы управления человеческими ресурсами предприятия.
16. Мониторинг и прогнозирование рынка труда, определение потребности в кадрах нужных профессий и специальностей.
17. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности работников.
18. Организационная культура как объект управленческой деятельности.
19. Организация приема, отбора и увольнения работников.
20. Основные типы мотивации работников в условиях становления
21. Особенности регламентации управления в России.
22. Особенности управления человеческими ресурсами в США и Японии.
23. Осуществите сопоставление различных подходов к мотивации в практике принятия управленческих решений и определите принципы воздействия на трудовое поведение.
24. Отличительные особенности планирования персонала в многонациональных компаниях.
25. Сущность и критерии отбора персонала. Процесс отбора. Примеры тестов при отборе работников.
26. Сущность и содержание оперативного плана работы с человеческими ресурсами.
27. Сущность метода управления по целям и его использование в оценке персонала.
28. Технология отбора претендентов на вакантную должность.
29. Управление движением кадров на предприятии.
30. Управление человеческими ресурсами и управление человеческими ресурсами: сущность и различия.
31. Управление человеческими ресурсами кризисного предприятия.
32. Управление человеческими ресурсами развивающейся организации.
33. Формирование кадрового резерва.
34. Формирование управленческих команд.
35. Формы оплаты и стимулирования труда в России и за рубежом.
36. Функция управления человеческими ресурсами современной корпорации.
37. Эволюции функции управления человеческими ресурсами.
38. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу.
39. Коучинг как форма развивающего обучения.
40. Правовое регулирование трудовых отношений.

Методические рекомендации и требования к написанию и оформлению реферата

Реферат представляет собой творческую работу по избранной теме. Материал, излагаемый в реферате, должен полностью соответствовать теме.

При выборе темы реферата необходимо руководствоваться указанным перечнем, или выбрать тему самостоятельно, но при этом необходимо согласовать её с преподавателем.

После окончательного выбора темы реферата нужно составить его примерный план. По мере изучения литературы он может меняться – какие-то пункты исчезнут, какие-то – видоизменятся. Но в начале работы примерный план иметь необходимо.

Следующий шаг – изучение и подбор литературы. Для этого нужно обратиться в библиотеку и в результате работы с каталогом составить список имеющихся произведений (книг, журналов, статей и т. п.), при составлении списка следует учитывать требования ГОСТа.

Обязательными структурными элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание (оглавление или план реферата);
- введение;
- основная часть, содержащая 2–3 раздела;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (если имеются).

Титульный лист является первой страницей работы. На титульном листе реферата указываются:

- принадлежность к учебному заведению,
- название кафедры, на которой выполнялась работа,
- тема реферата,
- сведения об авторе (факультет, номер группы, фамилия, имя, отчество),
- сведения о преподавателе, проверяющем работу (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы).

Образец титульного листа представлен в приложении 1.

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов, выводы (или заключение), библиографический список, приложения. Указываются номера страниц, с которых начинаются эти элементы реферата.

Во введении обосновывается выбор темы, актуальность, дается краткая ее характеристика. Неплохо хотя бы коротко охарактеризовать использованную литературу. Объем введения 1–2 страницы.

В основной части анализируют отечественную и зарубежную литературу по исследуемому вопросу, в результате чего студент составляет четкое представление о том, какие данные имеются, что осталось неизученным, что вызывает сомнение, какие возникают противоречия. Не следует увлекаться описанием общих вопросов из учебников, а также вопросов, не касающихся темы. Раздел должен завершаться кратким выводом.

Можно использовать следующую литературу:

- учебники, учебные пособия, опубликованные лекции, методические указания и др.,
- статьи в сборниках научных трудов, монографии,
- книги и брошюры по исследуемой теме,
- журналы и др.

Библиографический список включаются издания, которые используются в процессе выполнения работы (не менее 5–7 источников, в том числе иностранных). Список оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: Издательство стандартов, 2018. – 108 с.

Приложения – таблицы, рисунки, информативные материалы, которые целесообразно вынести из основной части. Анализ этих данных проводится по тексту работы.

При оценке реферата учитываются:

- объем и структура работы;
- актуальность, новизна и практическая значимость темы,
- логическое построение работы,
- глубина проработки материала,
- степень использования современной литературы,
- качество выполнения иллюстративного материала,
- качество оформления.

Требования к оформлению работ:

Работа представляется в сброшюрованном виде, в формате А4. Она должна быть напечатана через 1,5 междустрочного интервала, общий объем работы – 20–25 страниц компьютерного текста. Материалы предоставляются в указанном объеме в распечатанном виде. Текст набирается в текстовом редакторе Microsoft Word. Параметры документа:

- размер бумаги – А4 (210х297);
- поля: верхнее, левое, нижнее – не менее 2 см, правое – не менее 1 см;
- шрифт – Times New Roman;
- высота шрифта основного текста – 14 кегль;
- ориентация – книжная;
- выравнивание – по ширине;
- абзацный отступ – 1 см.

Номер страницы ставится в правом верхнем углу арабскими цифрами без каких-либо обрамлений и точки. Титульный лист является первой страницей работы, но не нумеруется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Заголовки элементов работы следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая.

Каждый раздел работы следует начинать с нового листа. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать с абзачного отступа, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Реферат не засчитывается, если его текст не соответствует теме, не отвечает указанным требованиям. Если работа выполнена формально, оформлена небрежно, с нарушением ГОСТов, позаимствована из Интернета (оригинальность текста – не менее 50%)

Шкала и критерии оценивания

При аттестации студентов по итогам их работы над рефератом руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки реферата, критерии оценки содержания реферата, критерии оценки оформления реферата, критерии оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии. Оценка по реферату расписывается преподавателем на обороте титульного листа.

1. Критерии оценки содержания реферата:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;

- качество анализа объекта и предмета исследования;

2 Критерии оценки оформления реферата:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание введения и заключения;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

2. Критерии оценки качества подготовки реферата:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки отчетных материалов;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

3. Критерии оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии:

- способность и умение публичного выступления с докладом;
- способность грамотно отвечать на вопросы;

Критерии оценки

- оценка «*отлично*» по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;

- оценка «*хорошо*» по реферату присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

- оценка «*удовлетворительно*» по реферату присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

- оценка «*неудовлетворительно*» по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

Оценка по работе расписывается преподавателем в оценочном листе.

Методические рекомендации и требования к написанию и оформлению контрольных работ обучающихся заочной формы

В соответствии с учебным планом каждый студент заочной формы обучения должен написать контрольную работу по «Управлению человеческими ресурсами». Контрольная работа сдается на кафедру в распечатанном виде и в электронном прикрепляется в ИОС.

Контрольная работа может быть выполнена в одном из видов:

1. В форме эссе по той организации, в которой работает студент. Эссе состоит из двух частей: эссе и практическая часть.

2. В ситуации, когда у студента нет места работы, он пишет контрольную работу, состоящую из нескольких частей: теоретической и практической.

План для написания эссе.

1. Охарактеризуйте коротко предприятие, на котором вы работаете – что выпускает, чем занимается, какое количество персонала имеется и т.п.
2. Дайте характеристику процесса развития управления персоналом на предприятии или в организации, в которой Вы работаете.
3. Охарактеризуйте состав и структуру персонала организации: по уровню образования, по стажу работы в организации, по возрасту.
4. Охарактеризуйте данные о движении персонала вашей организации. О чем говорят полученные показатели?
5. Определите и обоснуйте место управления персоналом среди факторов выживания и успеха вашего предприятия (организации) на рынке.
6. Какими факторами определяется планирование потребностей в персонале в Вашей организации?
7. Какие методы развития персонала применяются в Вашей организации? Объясните, почему некоторые из методов не нашли применения в деятельности организации (предприятия).
8. Какие формы оценки работы персонала существуют в Вашей организации.
9. Что, по Вашему мнению, можно было бы изменить или применить в области управления персоналом на вашем предприятии (организации)?
10. Составьте документы из практического задания. Вместо составления документов из задания можно приложить такие же документы из организации, в которой Вы работаете и проанализировать их на предмет правильности составления и оформления.

Общий алгоритм написания эссе

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами. На этой основе составить развернутый план изложения эссе.

2) Используя теоретический материал и сведения про организацию, написать эссе.

3) Оформить эссе по установленной форме.

4) Представить отчетный материал на кафедру, быть готовым отвечать на вопросы участников контрольно-оценочного мероприятия.

Задание выполняется индивидуально, в установленные преподавателем сроки, оформляется по установленным требованиям.

Шкала и критерии оценки

— оценка «отлично» по контрольной работе присваивается за глубокое раскрытие всех вопросов, качественное оформление работы;

— оценка «хорошо» по работе присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к собеседованию;

— оценка «удовлетворительно» по работе присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

— оценка «неудовлетворительно» по работе присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

Оценка по контрольной работе расписывается преподавателем в оценочном листе.

3.1.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

1. Автором теории трех факторов производства: труда, капитала, земли является:
 1. А. Смит
 2. Д. Кейнс
 3. Д. Рикардо
 4. Ж.Б. Сэй
2. Безработица, вызванная неудовлетворенностью содержанием и условиями труда, называется безработицей:
 1. сезонной
 2. структурной
 3. технологической
 4. фрикционной
3. В производственную трудоемкость входит:
 1. нормативная трудоемкость
 2. полная трудоемкость
 3. трудоемкость обслуживания
 4. трудоемкость управления
4. В сдельную форму оплаты труда не входит:
 1. контрактная
 2. прямая сдельная
 3. сдельно-премиальная
 4. сдельно-прогрессивная
5. В списочном составе работников за каждый календарный день учитываются:
 1. выполнявшие работу по договорам гражданско-правового характера
 2. лица, направленные на учебу с отрывом от производства и получающие стипендию за счет предприятия
 3. отсутствующие на работе по каким-либо причинам (отпуск, болезни, командировки и др.)
 4. работники, принятые на работу по совместительству из других организаций
6. Если производительность труда растет за счет увеличения фонда рабочего времени, то это означает:
 1. внедрение новой техники
 2. интенсивный путь
 3. совершенствование организации производства
 4. экстенсивный путь
9. К интенсивному фактору роста объемов производства относятся:
 1. рост количества работающих
 2. рост производительности труда
 3. рост трудоемкости изготовления
 4. удлинение рабочего времени
10. На рынке продается:
 1. полезность человека
 2. рабочая сила
 3. труд
11. Норма выработки - это:
 1. количество натуральных единиц продукции на 1-го работающего
 2. стоимость реализованной продукции на 1-го работающего
 3. стоимость товарной продукции на 1-го работающего
 4. численность работников, которыми может эффективно руководить один менеджер
12. Показатель, характеризующий долю выпущенной продукции или оказанных услуг, приходящихся на единицу затрат труда – это:
 1. интенсивность труда
 2. производительность труда
 3. форма труда
 4. экстенсивность труда
13. Политика занятости, которая заключается в проведении мероприятий, направленных не на борьбу с безработицей, а на сглаживание негативных ее последствий называется:
 1. активная
 2. интенсивная
 3. пассивная
 4. сезонная
 5. экстенсивная
14. Производительность труда - это показатель:
 1. эффективности использования основных фондов
 2. эффективности производства

3. эффективности труда

15. Согласно Закону о занятости населения в РФ к безработным относятся трудоспособные граждане, которые:

1. готовы приступить к работе
2. ищут работу
3. не достигшие 14-летнего возраста
4. не достигшие 16-летнего возраста
5. не имеют работы и заработка

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы входного контроля

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

3.1.3 Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю.

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
Очная форма обучения			
2	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом.	4	конспект
4	Основы кадрового планирования в организации	4	конспект
6	Профориентация, социализация и трудовая адаптация	8	конспект
7	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	4	конспект
	Итого	20	
Очно-заочная форма обучения			
1	Теории управления о роли человека в организации.	2	конспект
1	Социальная политика государства и организации	2	конспект
2	Концепция управления персоналом	2	конспект
2	Принципы и методы управления персоналом	2	конспект
2	Организационное проектирование системы управления персоналом	2	конспект
3	Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	2	конспект
3	Методы построения системы управления персоналом	2	конспект
4	Информационно-техническое, нормативное и правовое обеспечение системы управления персоналом	2	конспект
5	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	2	конспект
5	Маркетинг персонала	2	конспект
6	Подбор, расстановка и деловая оценка персонала	2	конспект
6	Кадровый резерв	2	конспект
7	Мотивация, стимулирование и оплата трудовой деятельности персонала	2	конспект
7	Управление конфликтами и стрессами	4	конспект

8	Оценка результатов деятельности персонала	4	конспект
	Итого	34	
Заочная форма обучения			
1	Теории управления о роли человека в организации.	4	конспект
1	Социальная политика государства и организации	4	конспект
2	Концепция управления персоналом	4	конспект
2	Принципы и методы управления персоналом	4	конспект
2	Организационное проектирование системы управления персоналом	4	конспект
3	Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	4	конспект
3	Методы построения системы управления персоналом	4	конспект
4	Информационно-техническое, нормативное и правовое обеспечение системы управления персоналом	1	конспект
5	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	4	конспект
5	Маркетинг персонала	4	конспект
6	Подбор, расстановка и деловая оценка персонала	4	конспект
6	Кадровый резерв	4	конспект
7	Мотивация, стимулирование и оплата трудовой деятельности персонала	4	конспект
7	Управление конфликтами и стрессами	1	конспект
8	Оценка результатов деятельности персонала	4	конспект
	Итого	54	
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения темы:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме.
- 2) на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- 3) проработать материал;
- 4) оформить отчетный материал в виде конспекта.

Шкала и критерии оценки

Задание оценивается по следующим критериям:

- качество содержания конспекта (раскрытие темы, актуальность представленного материала, правильные выводы);
- самостоятельность выполнения задания (устанавливается при ответе на вопросы);
- задание выполнено в установленные сроки и по установленной форме. В результате выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».
- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта, на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ и ЗАДАЧИ для самоподготовки к семинарским занятиям

ВАРИАНТ 1

1. Как рассчитать среднюю численность населения за год?
2. Как рассчитать общий коэффициент рождаемости за год?
3. Население трудоспособного возраста составляет 35 тыс.чел., в том числе неработающие инвалиды 1 2

групп – 0,35 тыс. чел., работающие подростки – 780 чел., работающие пенсионеры – 1,9 тыс.чел. определите численность трудовых ресурсов.

4. Как рассчитывается сальдо миграции и коэффициент эффективности миграции?

5. Численность занятых в составе экономически активного населения – 375 тыс. человек; численность безработных – 17 тыс. человек. Через год из 375 тыс. человек, имевших работу, были уволены и ищут работу 6 тыс.; 0,5 тыс. человек из числа официально зарегистрированных безработных прекратили поиски работы.

Определите начальный уровень безработицы; определите численность занятых, количество безработных и уровень безработицы через год.

ВАРИАНТ 2

1. Как рассчитать среднюю численность населения за год?

2. Как рассчитать общий коэффициент смертности за год?

3. В городе численность населения составляет 150 тыс.чел., коэффициент прироста – 80 промилле, доля трудовых ресурсов – 60 %. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов на начало планируемого периода при условии неизменности доли трудовых ресурсов в населении города.

4. Как рассчитывается брутто-миграция и коэффициент интенсивности чистой миграции?

5. Экономически активное население в 2000 г составило 184 315 чел., Из них занятые 164 059 чел. В 2005г. Экономически активное население – 203 439 чел., из них занятые – 192 528 чел. Естественный уровень безработицы к 2005 г. составил 9% экономически активного населения.

Рассчитайте численность безработных и фактический уровень безработицы в 2000 г. и 2005 г. рассматриваемого периода.

ВАРИАНТ 3

1. Как рассчитать среднюю численность населения за год?

2. Как рассчитать общий коэффициент рождаемости за год?

3. Население трудоспособного возраста составляет 35 тыс.чел., в том числе неработающие инвалиды 1 2 групп – 0,35 тыс. чел., работающие подростки – 780 чел., работающие пенсионеры – 1,9 тыс.чел. определите численность трудовых ресурсов.

4. Что является характеристиками рынка труда?

5. Численность работников на предприятиях города на начало года составила 350 тыс.чел., плановая численность на конец года – 320 тыс.чел. В течение года на предприятиях города было высвобождено 45 тыс.чел., из них трудоустроено на тех же предприятиях 11 тыс.чел. Определите дополнительный спрос на рабочую силу в течение года.

ВАРИАНТ 4

1. Как рассчитать среднюю численность населения за год?

2. Как рассчитать общий коэффициент смертности за год?

3. В городе численность населения составляет 150 тыс.чел., коэффициент прироста – 80 промилле, доля трудовых ресурсов – 60 %. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов на начало планируемого периода при условии неизменности доли трудовых ресурсов в населении города.

4. Что отражает текущее предложение рабочей силы на рынке труда? Из чего оно складывается?

5. Население города составляет 500 тыс. чел. В качестве безработных зарегистрированы 17 тыс. чел. В течение года с предприятий города высвобождено 6 тыс.чел., из которых 3 тыс.чел. трудоустроены на тех же предприятиях. На рынок вступают 1,5 тыс.чел, ранее не работавших. Миграция трудовых ресурсов – 500 чел. Рассчитайте годовое предложение рабочей силы.

Оформление приказов по личному составу

Задание по теме Прием, перевод работников:

Составьте приказ(ы) по следующим ситуациям:

1. Заявление с просьбой принять на должность менеджера по персоналу после окончания высшего учебного заведения. Указать должность, отдел, дату приема, оклад, испытательный срок.

2. Прием 3 работников на должности: мастер монтажного участка, электромонтажник 4 разряда, водитель.

3. Временный перевод заместителя директора по продажам на должность директора филиала в г. Новосибирске.

4. Перевод двух менеджеров по продажам на постоянное место работы в филиал в г. Новосибирске.

Пояснения

Приказы по личному составу оформляются на бланках унифицированных форм.

Для качественного выполнения задания необходимо указать самостоятельно все недостающие элементы и реквизиты.

Задание по теме Предоставление отпуска, увольнение

Составьте приказ(ы) по следующим ситуациям:

1. Заявление с просьбой уволить с должности менеджера по персоналу . Указать должность, отдел,

дату увольнения, основание.

2. Увольнение 3 работников, принятых временно по срочному трудовому договору с 01.02.2020 по 30.04.2020: мастер монтажного участка, электромонтажник 4 разряда, водитель. Структурное подразделение можно не указывать.

3. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы на 14 дней директору филиала в г. Новосибирске.

Пояснения

Основанием для увольнения считается соответствующий пункт, часть и статья Трудового кодекса. Приказы составляются на бланках унифицированных форм.

Для качественного выполнения задания необходимо указать самостоятельно все недостающие элементы и реквизиты.

Задание по теме Штатное расписание

Составьте штатное расписание ООО «Престиж», исходя из следующих условий:

Организация занимается прокладкой электрического кабеля. В организации есть 4 отдела : дирекция, 3 чел., бухгалтерия – 2 чел., отдел закупок и продаж – 3 чел., отдел по охране труда и работе с персоналом – 2 чел., производственно-монтажный участок - 10 чел.

Всего в организации работает всего 22 чел.

Фонд оплаты труда составляет 900 тыс. руб. в месяц.

Для полного составления штатного расписания необходимо указать недостающую информацию(должности, количество штатных единиц, оплату и т.д.)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ выполнения практических заданий

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент владеет методиками при решении практических задач.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент затрудняется решать практические задачи.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Тест.

1.Какая из перечисленных категорий направлена на изучение индивидуальных качеств человека как работника и личности:

- а) трудовые ресурсы
- б) экономически активное население
- в) рабочая сила
- г) трудовой потенциал

2. Какая категория лиц относится к занятым

- а) выполняли работу по найму
- б) отсутствовали на работе по уважительной причине
- в) проходили обучение по направлению службы занятости
- г) выполняли работу без оплаты в КФХ

3. Не относится к экономически активному населению:

- а) наемные работники
- б) индивидуальные предприниматели
- в) работодатели
- г) студенты

4. Какие из перечисленных факторов определяют формирование рынка труда в регионах:

- а) темпы и направления социально-экономического развития
- б) демографическая ситуация
- в) политическая обстановка
- г) развитие интеграционных связей
- д) национальные особенности

5.Какие из перечисленных признаков не относятся к содержанию труда

- а) физический труд
- б) мотивация труда
- в) наемный труд
- г) творческий труд
- д) квалификационная сложность трудовых функций

6. Какой из признаков не относится к характеру труда

- а) способ реализации трудового потенциала
- б) индивидуальный или коллективный труд
- в) способ мотивации труда
- г) техническое и технологическое оснащение производства

- д) условия найма рабочей силы
7. Как соотносится понятие труд с понятиями «деятельность», «работа»
- а) это самостоятельные социально-экономические категории
- б) никак не соотносятся
- в) труд-это любая деятельность
- г) труд-это общественно-полезная деятельность
- д) труд-это работа
8. Субъекты рынка труда
- а) наемные работники
- б) работодатели
- в) государство
- г) заработная плата
- д) предприятие
9. На международном уровне вопросами регулирования трудовых отношений занимается...
10. Дайте определение понятию «труд»

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы текущего контроля

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

3.1.4. Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Форма промежуточной аттестации обучающихся – зачёт.

Участие обучающихся в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия получения обучающимися зачёта:

- посещение лекций и семинарских занятий.
- подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на семинаре.
- написание реферата.
- ответы на вопросы итогового тестирования в системе ИОС ОмГАУ-Moodle, доступ <http://do.omgau.org>.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в электронном формате в системе ИОС ОмГАУ-Moodle, доступ <http://do.omgau.org>.

Тест включает в себя 40 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста – 2 часа. В каждый вариант теста включаются вопросы в следующем соотношении: закрытые (одиночный выбор) – 25-30%, закрытые (множественный выбор) – 25-30%, открытые – 25-30%, на упорядочение и соответствие – 5-10%

На тестирование выносятся по 5 вопросов из каждого раздела дисциплины.

Бланк теста

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тестирование по итогам освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» Для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

ФИО _____ **группа** _____
Дата _____

Уважаемые обучающиеся!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ

(ответы) обведите в кружок.

2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.
4. Время на выполнение теста – 30 минут
5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов. Максимальное количество полученных баллов 30.

Желаем удачи!

Вариант № 1

1. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- а) часть населения, обладающую физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;
- в) объединение работников, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

2. Безработные — это...

- а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
- б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- в) лица трудоспособного возраста, получающие пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины — 45-54 года).

3. Что следует понимать под категорией «персонал»?

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;
- в) объединение работников, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

4. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

- а) занятое население;
 - б) безработные;
 - в) трудоспособное население;
 - г) трудовые ресурсы;
 - д) ищущие работу;
 - е) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятые в общественном производстве.
5. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости указать несколько):

- а) работающие по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- з) проходящие службу в Вооруженных силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территории страны.

6. Персонал как объект управления реализует функции (при необходимости указать несколько):

- а) общественно-продуктивную;
- б) производства;
- в) инновационную;
- г) социально-интегративную;
- д) эккаутинговую;
- е) финансового менеджмента;

- ж) управленческо-политическую;
- з) маркетинговую;
- и) управления персоналом.

7. Персонал как субъект управления реализует функции (при необходимости указать несколько):

- а) общественно-продуктивную;
- б) производства;
- в) инновационную;
- г) социально-интегративную;
- д) эккаутинговую;
- е) финансового менеджмента;
- ж) управленческо-политическую;
- з) маркетинговую;
- и) управления персоналом.

8. Какой из перечисленных методов анализа и построения системы управления персоналом позволяет изучить влияние на нее каждого фактора?

- а) метод аналогий;
- б) метод структуризации целей;
- в) морфологический анализ;
- г) метод последовательных подстановок;
- д) экспертно-аналитический метод;
- е) метод сравнений.

9. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) управление трудовой мотивацией;
- ж) организация трудовых отношений.

10. Принцип обусловленности функций управления персоналом целям производства подразумевает, что:

- а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б) функции управления персоналом формируются и изменяются произвольно, а в соответствии с целями производства;
- в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

11. Принцип комплексности подразумевает:

- а) многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- б) учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в) ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

12. Морфологический анализ — это...

- а) активизация творческого поиска решения задач;
- б) возможность сравнения нескольких факторов;
- в) средство изучения всевозможных комбинаций организационных решений.

13. Какой метод является универсальным при построении и обосновании системы управления персоналом?

- а) системный;
- б) функционально-стоимостного анализа;
- в) экспертно-аналитический.

14. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а) административные;
- б) экономические;
- в) статистические;
- г) социально-психологические;
- д) стимулирования.

15. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций?

- а) административным;
- б) экономическим;
- в) статистическим;
- г) социально-психологическим;
- д) стимулирования.

16. Система целей управления персоналом является основой определения:

- а) политики организации;
- б) стратегии развития организации;
- в) состава функций управления.

17. Выберите из перечисленных ниже подсистем управления организацией те, которые не являются функциональными подсистемами управления персоналом (при необходимости указать несколько):

- а) управление стандартизацией;
- б) управление нормированием;
- в) нормативное обеспечение управления персоналом;
- г) управление работой с персоналом;
- д) управление ресурсами;
- е) управление техникой безопасности на производстве.

18. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом относятся следующие подсистемы (при необходимости указать несколько):

- а) линейного руководства;
- б) управления транспортным обслуживанием производства;
- в) правового обеспечения;
- г) информационного обеспечения;
- д) делопроизводственного обеспечения;
- е) управления человеческими ресурсами;
- ж) управления финансовыми ресурсами;
- з) хозяйственного обеспечения.

19. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
- б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации, на короткое время;
- в) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированных на достижение больших личных и организационных целей.

20. При какой организационной стратегии управленческая система хорошо развита, действует широкий спектр различного рода кадровых процедурных правил?

- а) предпринимательской;
- б) динамического роста;
- в) прибыльности;
- г) ликвидационной;
- д) циклической.

21. При какой организационной стратегии отбор претендентов на должность с точки их профессиональной компетентности отличается чрезвычайной степенью жесткости?

- а) предпринимательской;
- б) динамического роста;
- в) прибыльности;
- г) ликвидационной;
- д) циклической.

22. При ликвидационной организационной стратегии система вознаграждения, основана:

- а) на заслугах, старшинстве, организационных представлениях о социальной справедливости;
- б) на заслугах, без дополнительных стимулов;
- в) на конкурентной основе, беспристрастное, по мере возможности удовлетворяющее потребности сотрудника.

23. При реализации какой организационной стратегии имеются очень большие возможности для профессионального развития, но проводится жесткий отбор претендентов для этого развития?

- а) предпринимательской;
- б) динамического роста;
- в) прибыльности;
- г) ликвидационной;
- д) циклической.

24. К основным направлениям кадровой политики относятся (при необходимости указать несколько):

- а) стратегия управления трудовыми ресурсами;
- б) обеспечение занятости населения;

в) расчет заработной платы отдельных категорий работников;
г) развитие системы обучения;
д) разработка систем оплаты труда в организациях;
е) системная увязка хозяйственных и государственных решений с основными элементами кадровой политики.

25. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях;
- г) с ускорением темпов изменения параметров внешней среды.

26. Кадровая политика определяет генеральную линию и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу и включает:

- а) указы Президента и постановления Правительства;
- б) тип власти в обществе, стиль руководства, концептуальные кадровые документы, качества российского работника;
- в) требования директора предприятия в письменной и устной форме при поступлении на работу;
- г) свод «неписанных правил» поведения в обществе или на предприятии;
- д) правила внутреннего трудового распорядка.

27. Основные черты японского подхода к управлению персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а) главное — выполнение обязанностей;
- б) главное — реализация трудовых заданий;
- в) низкие гарантии для работника;
- г) высокие гарантии для работника;
- д) оплата труда в зависимости от стажа;
- е) оплата труда в зависимости от результатов;
- ж) формальные отношения с подчиненными;
- з) широко распространенное делегирование власти;
- и) отсутствие конкуренции между работниками.

28. Основные черты американского подхода к управлению персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а) главное — выполнение обязанностей;
- б) главное — реализация трудовых заданий;
- в) низкие гарантии для работника;
- г) высокие гарантии для работника;
- д) оплата труда в зависимости от стажа;
- е) оплата труда в зависимости от результатов;
- ж) формальные отношения с подчиненными;
- з) широко распространенное делегирование власти;
- и) отсутствие конкуренции между работниками.

29. Основные черты российского подхода к управлению персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а) главное — выполнение обязанностей;
- б) главное — реализация трудовых заданий;
- в) низкие гарантии для работника;
- г) высокие гарантии для работника;
- д) оплата труда в зависимости от стажа;
- е) оплата труда в зависимости от результатов;
- ж) формальные отношения с подчиненными;
- з) широко распространенное делегирование власти;
- и) отсутствие конкуренции между работниками.

30. Кадровое планирование дает ответ на следующие вопросы (выберите правильные ответы): а) сколько работников, какой квалификации, когда и где будут необходимы?

б) какова эффективность функционирования системы управления персоналом?
в) какие мероприятия необходимо разработать для повышения эффективности социальных программ?
г) каким образом можно привлечь необходимый и сократить излишний персонал без нанесения социального ущерба?

д) как лучше использовать персонал в соответствии с его способностями?

е) каких затрат потребуют запланированные кадровые мероприятия?

ж) какова эффективность функционирования кадровых служб?

31. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько)?

- а) все виды увольнений из организации;

- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

32. Факторы внешней среды, организации, оказывающие влияние на размер потребности в персонале (при необходимости назовите несколько):

- а) конъюнктура и структура рынка товаров и услуг;
- б) объем производства;
- в) конкуренция;
- г) экономическая политика, проводимая в стране и в мире;
- д) сложность изготавливаемой продукции;
- е) уровень прогрессивности технологии;
- ж) организации производства, труда и управления;
- з) текучесть кадров.

33. Виды потребностей в персонале, определяемые в оперативном плане кадровой работы в организации (при необходимости назовите несколько):

- а) общая потребность в персонале;
- б) дополнительная потребность в персонале;
- в) оперативная потребность в персонале;
- г) стратегическая потребность в персонале;
- д) прогностическая потребность в персонале.

34. Структура типового оперативного плана кадровой работы на предприятии включает следующие разделы (при необходимости назовите несколько)

- а) планирование потребности в кадрах;
- б) планирование стандартизации;
- в) планирование нормирования труда;
- г) планирование привлечения, адаптации и высвобождения персонала;
- д) планирование использования персонала;
- е) планирование нормативного обеспечения управления персоналом;
- ж) управление техники безопасности на производстве;
- з) планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- и) планирование деловой карьеры, кадрового резерва;
- к) планирование расходов на персонал предприятия.

35. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы характеризует:

- а) численную адаптацию рабочей силы;
- б) функциональную адаптацию рабочей силы;
- в) дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г) финансовую адаптацию рабочей силы;
- д) лизинг рабочей силы.

36. Какой метод определения требований к кандидату может быть рекомендован компании, занятой поиском кандидатов на должность банковского клерка?

- а) должностная инструкция;
- б) профессиограмма;
- в) квалификационная карта;
- г) карта компетенций.

37. Описание работы — это...

- а) стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время;
- б) описание рабочего места с целью его рекламы среди потенциальных работников;
- в) описание личностных характеристик человека, его способности к выполнению тех или иных трудовых функций, типов поведения и социальных ролей;
- г) описание основных квалификационных знаний и навыков, которыми должен обладать сотрудник для успешной работы в данной должности;
- д) описание должностных обязанностей работника, его прав и ответственности за выполняемую работу;
- е) описание регламентации деятельности отдельных субъектов управления в организации, обеспечивающее разграничение их задач, функций, прав и ответственности.

38. Профессиограмма — это...

- а) стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время;
- б) описание рабочего места с целью его рекламы среди потенциальных работников;
- в) описание личностных характеристик человека, его способности к

- выполнению тех или иных трудовых функций, типов поведения и социальных ролей;
- г) описание основных квалификационных знаний и навыков, которыми должен обладать сотрудник для успешной работы в данной должности;
- д) описание должностных обязанностей работника, его прав и ответственности за выполняемую работу;
- е) описание регламентации деятельности отдельных субъектов управления в организации, обеспечивающее разграничение их задач, функций, прав и ответственности.
39. Квалификационные характеристики карты — это...
- а) стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время;
- б) описание рабочего места с целью его рекламы среди потенциальных работников;
- в) описание личностных характеристик человека, его способности к выполнению тех или иных трудовых функций, типов поведения и социальных ролей;
- г) описание основных квалификационных знаний и навыков, которыми должен обладать сотрудник для успешной работы в данной должности;
- д) описание должностных обязанностей работника, его прав и ответственности за выполняемую работу;
- е) описание регламентации деятельности отдельных субъектов управления в организации, обеспечивающее разграничение их задач, функций, прав и ответственности.
40. Какой из признаков не относится к характеру труда
- а) способ реализации трудового потенциала
- б) индивидуальный или коллективный труд
- в) способ мотивации труда
- г) техническое и технологическое оснащение производства
- д) условия найма рабочей силы

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы по итогам освоения дисциплины

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации студентов по результатам изучения дисциплины:	
действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	Установление уровня достижения каждым студентом целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачет
Место зачета в графике учебного процесса:	1) участие студента в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения студентом зачёта:	1) студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование;
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> протокол № <u>14</u> от <u>11.06.2024</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент  / Асташова Е.А. /	
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.03.02 Менеджмент</u> ; протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2024</u> Председатель МКН – <u>38.03.02 Менеджмент</u>  <u>Н.Е. Журавова</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области	  /Белёвкин В.Я./

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
Б1.О.21 Управление человеческими ресурсами
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН