

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»  
Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного  
управления»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
Б1.В.22 «Кадровая политика»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и  
муниципальном управлении

ОПОП академического бакалавриата  
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – заочная

Рязань 2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – тестирование и выполнение практического задания. В билет включаются тестовые вопросы и практические задания по темам курса.

## 2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции (или её части) | Наименование оценочного средства |
|---|---|----------------------------------|
| Тема 1. Кадровая политика организации                             | ОПК-3, ПК-2                                   | Зачет с оценкой                  |
| Тема 2. Кадровый аудит  | ОПК-3, ПК-2                                   | Зачет с оценкой                  |
| Тема 3. Управление кадровыми процессами в организации             | ОПК-3, ПК-2                                   | Зачет с оценкой                  |
| Тема 4. Государственная служба как объект кадровой политики       | ОПК-3, ПК-2                                   | Зачет с оценкой                  |
| Тема 5. Инструменты кадровой политики в муниципальном образовании | ОПК-3, ПК-2                                   | Зачет с оценкой                  |

## 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

### *Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации*

#### *а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:*

За каждый тестовый вопрос назначается максимально 1 балл в соответствии со следующим правилом:

- 1 балл – ответ на тестовый вопрос полностью правильный;
- 0,5 балла – отчет на тестовый вопрос частично правильный (выбраны не все правильные варианты, указаны частично верные варианты);
- 0 баллов – ответ на тестовый вопрос полностью не верный.

б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания:

| <b>Шкала оценивания</b>          | <b>Критерий</b>   |
|----------------------------------|---|
| 5 баллов<br>(эталонный уровень)  | Задание выполнено верно   |
| 3 балла<br>(продвинутый уровень) | Задание выполнено верно, но имеются неточности                                |
| 1 балл<br>(пороговый уровень)    | Задание выполнено верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя |
| 0 баллов                         | Задание не выполнено  |

На зачет выносятся 20 тестовых вопросов и 2 практических задания. Максимально студент может набрать 30 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму.

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| «Отлично»             | 25 – 30 баллов  |
| «Хорошо»              | 20 – 24 балла   |
| «Удовлетворительно»   | 14 – 19 баллов  |
| «Неудовлетворительно» | Менее 14 баллов |

#### **4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

##### **4.1. Промежуточная аттестация (зачет)**

| <b>Коды компетенций</b> | <b>Результаты освоения ОПОП<br/>Содержание компетенций</b>  |
|-------------------------|---|
| ОПК-3                   | способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия |

**а) типовые тестовые вопросы:**

1. При каком типе кадровой политики у руководства организации отсутствует четко выраженная программы действий в отношении персонала?

- а) Активная
- б) Пассивная
- в) Превентивная
- г) Открытая

2. Как называется элемент кадровой политики, для которого характерно формирование соответствующей базы обучения, где работники могли бы повысить квалификационный уровень?

- а) Политика занятости;
- б) Политика обучения;
- в) Политика трудовых отношений.

3. Определите вид кадровой политики организации, если руководство организации осуществляет регулярный контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом и принимает меры по локализации проблем.
- а) реактивная кадровая политика;
  - б) превентивная кадровая политика;
  - в) активная кадровая политика.
4. При каком виде кадровой политики организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации?
- а) Закрытая кадровая политика;
  - б) Открытая кадровая политика.
5. Что из перечисленного не является самостоятельным этапом в формировании кадровой политики?
- а) нормирование;
  - б) программирование;
  - в) проектирование;
  - г) мониторинг.
6. Кадровое планирование включает:
- а) планирование дополнительной потребности в работниках;
  - б) изменение штатного расписания;
  - в) подготовку коллективного договора.
7. Что такое система теоретических взглядов, принципов, правил, норм, определяющих основное направление работы с персоналом, обеспечивающих приведение человеческого ресурса в соответствие со стратегией организации?
- а) социальная политика;
  - б) информационная политика;
  - в) кадровая политика.
8. Для какой из перечисленных категорий работников характерны следующие управленческие действия - методы найма, процедуры отбора, введение в должность, условия заключения договоров, процесс адаптации, обучение?
- А) действующий персонал;
  - Б) новички;
  - В) потенциальные сотрудники;
  - г) персонал, покинувший организацию.
9. Что из перечисленного не является кадровым процессом по развитию персонала?
- а) кадровый аудит;
  - б) повышение квалификации;
  - в) формирование кадрового резерва.
10. Какой из перечисленных методов кадровой политики не является экономическим?
- а) участие в прибылях компании;
  - б) материальное стимулирование;
  - в) отбор персонала.

**б) типовые практические задания:**

**Задание 1.**

Средняя списочная численность работников на I полугодие – 900 человек, на II полугодие – 990 человек. На начало планового периода на предприятии численность персонала составила 820 человек.

Ожидается выбытие работников по всем причинам в I полугодии – 3%, II полугодии – 5% от среднегодовой численности.

Определить общую дополнительную потребность предприятия в рабочей силе за

год.

**Задание 2.**

Рассчитать коэффициент использования средней списочной численности рабочих. Если за период рабочими отработано 54 000 чел.-дн., целодневные простои – 480 чел.-дн., неявки на работу – 34 000 чел.-дн. Число календарных дней в рассматриваемом периоде – 150 дней, в т.ч. 114 рабочих дней (*ответ округлить до целых в большую сторону*).

**Задание 3.**

В цехе находится 100 станков. Каждый станок обслуживается бригадой в составе 5 человек. График работы - 1 смена. Каждый рабочий работает 220 дней в году. Количество календарных рабочих дней в году - 250 дней. Определить плановую численность рабочих (*ответ округлить до целых*)

**Задание 4.**

Составить баланс квалифицированных специалистов в профессиональном разрезе, исходя из данных таблицы:

| Профессиональные группы | Численность на начало периода | Численность на конец периода |
|-------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| А                       | 25                            | 43                           |
| Б                       | 41                            | 33                           |
| В                       | 15                            | 17                           |
| Г                       | 35                            | 28                           |
| Д                       | 12                            | 6                            |
| Е                       | 18                            | 29                           |

Дополнительная потребность в специалистах на замену выбывших ожидается в % от среднегодовой численности специалистов по профессиональным группам:

- по уважительным причинам - 13
- по неуважительным причинам – 25.

В результате сворачивания проектного направления деятельности на будущий период предполагается, что 8 специалистов Б будут сокращены и 6 специалистов Д, из которых 1/2 численности уже нашли новую работу, оставшиеся готовы переквалифицироваться в специалистов А, 7 специалистов Г будут переподготовлены на специалистов В.

Из ВУЗов в расчетном периоде должны прийти 10 специалистов Е, 8 – Г.

**Задание 5.**

Сколько человек потребуется для выполнения производственного задания, если работник затрачивает на обработку одной детали один час, а за день нужно сделать 48 деталей?

| Коды компетенций | Результаты освоения ОПОП<br>Содержание компетенций  |
|------------------|---|
| ПК-2             | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |

**а) типовые тестовые вопросы:**

1. За сколько дней до конца календарного года утверждается график отпусков на следующий год?  
а) за 15 дней;

- б) за 1 месяц;
- в) за 10 дней.

2. Какое из перечисленных оснований не рассматривается при увольнении с государственной гражданской службы?

- а) соглашение сторон служебного контракта;
- б) расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя;
- в) расторжение трудового договора по инициативе работника.

3. Каким из перечисленных документов не регулируется деятельность государственного гражданского служащего?

- а) административный регламент;
- б) трудовой договор;
- в) служебный контракт.

4. Назовите внутренние источники привлечения персонала:

- а) совмещение функций и должностей;
- б) наем работников;
- в) кадровый резерв;
- г) незанятое население.

5. Как называется назначение работников на должности, рабочие места в соответствии с принятым разделением труда и способностями работников?

- а) планированием персонала;
- б) адаптацией;
- в) делегированием полномочий;
- г) расстановкой персонала.

6. Как называется система внутрифирменного планирования и контроля в сфере работы с человеческим ресурсом, которая помогает «преобразовывать» стратегии в плановые величины и конкретные мероприятия, а также формировать основные положения по управлению сотрудниками?

- а) контроллинг;
- б) аутсорсинг;
- в) кадровый аудит.

7. Какой из перечисленных локальных нормативно-правовых актов не является обязательным в кадровом администрировании организации, а становится таковым при условии, что одна из сторон трудовых отношений (работодатель или работник) заинтересован в его наличии?

- а) положение о защите персональных данных;
- б) штатное расписание;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор.

8. Что из нижеперечисленного не является объектом кадрового аудита?

- а) все направления кадрового администрирования;
- б) трудовой коллектив организации;
- в) аттестация рабочих мест.

9. Какой из перечисленных ниже элементов не является элементом развития личностного потенциала?

- а) аттестация;
- б) переподготовка;
- в) повышение квалификации.

10. На каком этапе кадровой аудиторской проверки проводится мониторинг персонала?

- а) этап сбора информации;
- б) этап обработки и анализа информации;
- в) этап обобщения информации.

***б) типовые практические задания:***

***Задание 1.***

Сотрудника бухгалтерии Соколова В.В., работающего в должности экономиста перевели в планово-экономический отдел на должность экономиста. Существенно условия труда не изменились и Соколов не против перевода. Вы кадровый аудитор, дайте рекомендации какие документы необходимо оформить, чтобы не нарушить требования законодательства РФ.

***Задание 2.***

Перечислите обязательные ЛНА, расскажите о порядке разработки и утверждения одного из них, а также об административной ответственности за нарушение требований законодательства.

***Задание 3.***

Работник Фирсов А.А. отсутствовал на рабочем месте на протяжении недели, явившись на работу никаких документов, подтверждающих уважительную причину своего отсутствия, не предоставил. Работодатель принимает решение его уволить, но и в день увольнения Фирсов А.А. на работе отсутствовал, с приказом его ознакомить не смогли. Каковы действия работодателя? Вы аудитор - перечислите все необходимые документы для оформления сложившейся ситуации, укажите все важные реквизиты (т.к. очень вероятно, что Фирсов А.А. обратится на Вас в ГИТ и в суд) и сроки оформления этих документов.

***Задание 4.***

Перед вами сравнительная характеристика японского и американского подходов к управлению персоналом. По аналогии опишите специфику российского подхода к управлению персоналом, используя критерии, приведенные в таблице.

Таблица 1 – Сравнительная характеристика подходов управления персоналом

| <b>Критерии организации работы</b>      | <b>Японский подход</b>  | <b>Американский подход</b>   |
|---|---|--|
| Доминирующие качества делового человека | Умение работать в команде, ориентация на коллектив, нежелание рисковать   | Отказ от индивидуализма, переход к коллективным формам, стремление к продуманному риску                              |
| Основание для продвижения по службе     | Жизненный опыт, хорошее знание производства; медленное должностное продвижение  | Высокая квалификация; быстрые перемещения по карьерной лестнице  |
| Процесс принятия решения                | Снизу вверх, принятие решения по принципу консенсуса; решение принимается долго   | Сверху вниз, индивидуальность принятия решения менеджером; решения принимаются быстро                                |
| Отношение работников к фирме и работе   | Пожизненный найм, переход в другую фирму считается неэтичным поступком; главные мотивы поведения сотрудников характеризуются социально-психологическими факторами (чувством принадлежности к коллективу и т.д.) | Краткосрочный найм, частая смена работы в зависимости от материальных условий; главный мотив – экономические факторы |
| Характер проведения инноваций           | Эволюционным путем  | Революционным путем  |
| Форма деловых отношений                 | Личные контакты на основе взаимного доверия   | Контракты  |
| Ответственность                         | Коллективная  | Индивидуальная   |
| Структура управления                    | Гибкая структура управления   | Строго формализованная структура управления  |
| Особенности управления                  | Ориентация управления на группу   | Ориентация управления на личность  |
| Отношение к развитию персонала          | Подготовка руководителей универсального типа  | Подготовка узкоспециализированных руководителей  |
| Отношение к оплате труда                | Оплата труда по показателям работы группы, служебному стажу и т.д.  | Оплата труда по индивидуальным достижениям   |

### **Задание 5.**

Провести сравнительный анализ особенностей формирования кадровой политики на государственных и частных предприятиях.