ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе дисциплины

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

 ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.12 «Управление персоналом»**

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

**Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов**

Уровень подготовки

**специалитет**

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – заочная

Рязань 2021 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. Форма проведения зачета – тестирование, выполнение практического задания.

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

| ***Контролируемые разделы (темы) дисциплины*** | ***Код контролируемой компетенции******(или ее части)*** | **Вид, метод, форма****оценочного мероприятия** |
| --- | --- | --- |
| Тема 1. Историческое развитие концепций управления персоналом. | ПК-5.2. | Зачет |
| Тема 2. Персонал организации как объект управления. | ПК-5.2. | Зачет |
| Тема 3. Функции управления персоналом и их классификация. | ПК-5.2. | Зачет |
| Тема 4. Кадровая политика и планирование персонала организации. | ПК-5.2. | Зачет |
| Тема 5. Особенности набора, адаптации, мотивации и стимулирования персонала организации. | ПК-5.2. | Зачет |
| Тема 6. Нормирование труда персонала. | ПК-5.2. | Зачет |
| Тема 7. Оценка персонала организации. | ПК-5.2. | Зачет |
| Тема 8. Затраты на персонал и оценка эффективности управления персоналом организации. | ПК-5.2. | Зачет |

**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:***

*а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:*

На зачет выносится 15 тестовых вопросов. Максимально обучающийся может набрать 75 баллов.

| **Шкала оценивания** | **Критерий** |
| --- | --- |
| *5 баллов**(эталонный уровень)* | ответ на тестовый вопрос полностью правильный |
| *4 балла**(продвинутый уровень)* | ответ на тестовый вопрос частично правильный (выбрано более одного правильного варианта ответа из нескольких правильных вариантов) |
| *3 балла**(пороговый уровень)* | ответ на тестовый вопрос частично правильный (выбран только один правильный вариант ответа из нескольких правильных вариантов) |
| *0 баллов* | ответ на тестовый вопрос полностью не правильный |

*б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания*

На зачет выносится одно практическое задание. Максимально обучающийся может набрать 25 баллов.

| **Шкала оценивания** | **Критерий** |
| --- | --- |
| 25 баллов(эталонный уровень) | практическое задание выполнено правильно |
| 20 баллов(продвинутый уровень) | практическое задание выполнено правильно, но имеются технические неточности в расчетах (описаниях) |
| 10 баллов(пороговый уровень) | практическое задание выполнено правильно, но с дополнительными наводящими вопросами преподавателя |
| 0 баллов | практическое задание не выполнено или выполнено не правильно |

Итоговый суммарный балл обучающегося, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «зачтено» / «не зачтено» в соответствии со следующей шкалой:

| **Шкала****оценивания** | **Итоговый суммарный балл** |
| --- | --- |
| *Зачтено* | 90 – 100 баллов (эталонный уровень) |
| *Зачтено* | 89 – 70 баллов (продвинутый уровень) |
| *Зачтено* | 69 – 50 баллов (пороговый уровень) |
| *Не зачтено* | 50 баллов и ниже |

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

**4.1 Промежуточная аттестация (зачет)**

|  |  |
| --- | --- |
| Коды компетенций | **Результаты освоения ОПОП****Содержание компетенций** |
| ПК-5 | способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ |

***а) типовые тестовые вопросы:***

Требуется выбрать правильные варианты ответов.

1. Метод декомпозиции позволяет:

1. сравнить вложившуюся систему управления персоналом с подробной системой передовой организации, с нормативным состоянием или состоянием в прошлом периоде
2. отразить в одном показателе свойства десятков показателей
3. произвести балансовые сопоставления, увязки
4. расчленить сложные явления на более простые

2. Объектом управленческого труда является:

1. организация, структурное подразделение,
2. территория
3. информация о состоянии персонала и о необходимых изменениях в его функционировании и развитии
4. управленческие решения и практические действия
5. функциональные обязанности

3. Предмет управленческого труда - это информация о:

1. состоянии управленческого звена организации
2. способах и методах руководства
3. состоянии объекта и необходимых изменениях в его функционировании и развитии
4. сотрудниках организации и результатах их труда
5. критериях принятия решения руководителем

4. Административные методы управления персоналом базируются на:

1. дисциплине и ответственности
2. система взаимоотношений в коллективе
3. установление моральных санкций поощрений
4. правовом регулировании
5. мотивации трудовой деятельности

5. Расстановка кадров это:

1. ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией
2. установление требований к кандидатам на вакантную должность
3. рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам
4. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требований должности или рабочего места

6. Социальная структура коллектива не включает следующие показатели:

1. возраст
2. образование
3. социальное положение
4. уровень жизни
5. занимаемая роль в коллективе

7. Определение соответствия работника занимаемой должности, отзыв о его достоинствах, достижениях, способностях, служебном поведении — это …

1. профотбор;

2. подбор;

3. аттестация работника;

4. профориентация

8. Персонал организации - это:

1. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
2. выделение работников по социально-демографическим группам
3. совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
4. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

9. Главная задача маркетинга персонала это:

1. владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей
2. предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве
3. изучение объявлений о поиске работы, публикация собственных объявлений
4. владение ситуацией на рынке труда для эффективного покрытия потребности в персонале
5. анализ затрат, связанных с наймом персонала

10. Оценка результатов труда рабочих

1. выражается через итоги производственно-хозяйственной деятельности организации
2. выражается через производительность работы машин и оборудования
3. выражается в количестве произведенной продукции
4. выражается в количестве произведенной продукции и ее качестве
5. характеризуется степенью достижения цели управления и производства при наименьших затратах

11. К личностным факторам, характеризующим качество труда, относятся:

1. умение
2. творческая активность
3. рациональная организация труда
4. трудовая дисциплина
5. социальная активность
6. трудовой стаж

12. К организационно-техническим факторам, характеризующим качество, труда относятся:

1. техническая оснащенность производства
2. условия труда
3. оперативность
4. уровень технологической организации производства
5. рациональная организация труда

13. К социально-культурным факторам, характеризующим качество труда, относятся:

1. квалификация работника
2. коллективизм
3. социальная активность
4. творческая активность
5. общекультурное и нравственное развитие

14. Разделение труда, осуществляемое с учетом специальности работников и сложности выполняемых ими работ, это ... разделение труда

1. пооперационное
2. пропорциональное
3. функциональное
4. предметное
5. профессионально - квалификационное

15. Трудовую дисциплину характеризует:

1. соблюдение установленного распорядка работы, выполнение закрепленных за работником обязанностей и распоряжение вышестоящих руководителей
2. обязательное соблюдение всех технологических операций, предусмотренных производственным процессом
3. своевременное выполнение производственных заданий, соблюдение правил эксплуатации оборудования
4. соблюдение норм расхода сырья, правил охраны труда и техники безопасности
5. рациональное использование производственных мощностей, своевременное и качественное обслуживание рабочих мест

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

Задание 1. Установите соответствие методов управления персоналом и их характеристик

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Социально-психологические методы | значительная доля использования неформальных факторов, интересов личности, группы, коллектива в процессе управления. |
| 2. Экономические методы | использование для корректировки сложившейся системы организации под новые задачи и условия работы. |
| 3. Методы распорядительного воздействия | материальные санкции и поощрения |
|  | использование для создания организационной основы совместной работы |

Задание 2. Расположите в правильном порядке этапы управления персоналом в организации:

|  |
| --- |
| а. Набор персонала |
| б. Оценка трудовой деятельности |
| в. Определение заработной платы и льгот |
| г. Обучение |
| д. Отбор |
| е. Планирование трудовых ресурсов |

Задание 3. Подберите каждому термину соответствующее определение

|  |  |
| --- | --- |
| Аутсорсинг | не только предоставление персонала обусловленной квалификации, но и предварительный подбор этого персонала, его специальная подготовка, обучение и уже затем — «сдача в аренду» заказчику |
| Аутстаффинг | предоставление заказчику «дополнительных сил» в виде обученного персонала для совместной работы с персоналом заказчика аналогичной квалификации |
| Лизинг | часть кадров и внештатные работники, находящиеся в оперативном управлении, составляющие объект управления для руководителя организации |
|  | разновидность кооперирования, передача традиционных неключевых функций организации внешним исполнителям — аутсорсерам, субподрядчикам, высококвалифицированным специалистам сторонних фирм |

Задание 4. Подберите каждому термину соответствующее определение

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Оценка работника
 | 1. процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организации, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал
 |
| 1. Командообразование
 | 1. процедура, проводимая с целью выявления степени соответствия личных качеств работника, количественных и качественных результатов его деятельности определенным требованиям, предъявляемым должностными обязанностями, характером и содержанием труда, а также требованиям, обусловленным эффективной организацией производства, использованием наиболее рациональных методов работы, технических средств
 |
| 1. Фирменный стиль
 | 1. становление работника как профессионала, квалифицированного специалиста в своей отрасли деятельности, которое происходит на протяжении всей трудовой жизни работника
 |
|  | 1. один из регуляторов поведения корпорации и ее сотрудников, включающий элементы организационной культуры и отражающий устойчиво воспроизводимые отличительные черты общения, уклада труда, манеры поведения, привычки, склонности и т. п., свойственные корпорации (фирме) и выявляющие своеобразие ее духовной культуры, направленности ее деятельности
 |

Задание 5. Подберите каждому термину соответствующее определение

|  |  |
| --- | --- |
| Мотивация достижения | стремление менеджера превзойти уже достигнутый уровень эффективности организаторской деятельности, соревнование с самим собой и с другими |
| Профессиональная адаптация | серия мероприятий и действий, осуществляемых предприятием или организацией для выявления из списка заявителей лица или лиц, наилучшим образом подходящих для вакантного места работы и последующего найма |
| Отбор персонала | полное и успешное овладение новой профессией, то есть привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, включая условия и организацию |
|  | процесс предотвращения негативных воздействий на экономическую безопасность предприятия за счет рисков и угроз, связанных с персоналом, его интеллектуальным потенциалом и трудовыми отношениями в целом |

***а) типовые тестовые вопросы:***

Требуется выбрать правильные варианты ответов.

1. Расходы на оплату труда нового работника относятся к затратам

1. внешним текущим
2. внутренним текущим
3. внешним единовременным
4. внутренним единовременным
5. внешним постоянным

2. Определение качественной потребности в персонале означает определение потребности по:

1. категориям
2. численности
3. структуре
4. специальностям
5. квалификации

3. Показатели степени удовлетворенности работой оцениваются:

1. количественно путем сопоставления фактической численности работников с расчетной величиной
2. качественно - по соответствию профессионально-квалификационного уровня работников требованиям занимаемых должностей
3. на основе анализа мнения работников с помощью социологических исследований
4. как отношение числа работников, уволившихся по причинам, относимым непосредственно к текучести, к среднесписочной численности работников

4. Планирование использования персонала осуществляется с помощью разработки

1. должностных инструкций
2. плана замещения штатных должностей
3. штатного расписания
4. Устава организации
5. карьерограмм

5. Планирование мероприятий по найму и приему персонала с целью удовлетворения в перспективе потребности организации в кадрах за счет внутренних и внешних источников является планированием

1. привлечения персонала
2. трудовой адаптации
3. высвобождения или сокращения персонала
4. потребности в персонале
5. использования персонала

6. Оперативный план работы с персоналом составляется, как правило на ...

1. месяц
2. квартал
3. полугодие
4. год
5. 3 года

7. Кадровое планирование осуществляется в интересах:

1. организации
2. безработных граждан
3. персонала
4. государства

8. Планирование потенциала означает:

1. создание инструментария разработки программ и программы, которые должны быть применены для реализации кадровых функций
2. ориентацию кадрового планирования на выявление потенциалов персонала для получения преимуществ в соревновании с конкурентами
3. определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии
4. достижение отдельных оперативных целей
5. разработку основ будущей кадровой политики организации

9. Кадровое планирование является следующим этапом работы с кадрами в организации после:

1. разработки профессионально-квалификационных моделей, требований к персоналу по должностям и профессиям
2. формирования кадровой политики
3. найма, отбора и приема персонала
4. анализа и исследования персонала и рынка труда
5. стратегического анализа и стратегии развития организации

10. Структура персонала организации - это:

1. соотношение профессиональных групп специалистов и рабочих
2. совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
3. выделение групп работников по функциям (видам деятельности) организации
4. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы

11. К постоянным данным о персонале относятся:

1. пол
2. тарифная сетка
3. год рождения
4. штатное расписание
5. простои, прогулы

12. Основной характеристикой стабильности персонала организации является кадров

1. сменяемость
2. оборот
3. показатель приема
4. текучесть
5. показатель выбытия

13. К экономическим факторам, характеризующим качество труда, относятся:

1. сложность труда
2. оперативность
3. привлекательность труда
4. квалификация работника
5. условия труда

14. Нормы времени применяются:

1. при учете трудоемкости работ по обслуживанию единицы оборудования, производственных площадей в течение определенного периода
2. для установления числа работников определенного профессионально-квалификационного состава
3. для расчета численности рабочих, необходимых для обслуживания оборудования
4. при определении количества необходимого времени для обслуживания оборудования
5. для нормирования труда и расчета численности основных рабочих

15. Расчет количественной потребности в персонале происходит:

1. в зависимости от целей привлечения
2. одновременно с определением качественной потребности
3. после определения качественной потребности в персонале
4. без определения качественной потребности в персонале
5. перед определением качественной потребности

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

Задание 1. На основании данных таблицы рассчитайте плановый и фактический общий фонд рабочего времени в чел-ч, проведите оценку выполнения плана.

Таблица – Использование трудовых ресурсов предприятия

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Значение показателя |
| t0 | t1 |
| Среднегодовая численность рабочих (ЧР) | 160 | 164 |
| Отработано дней одним рабочим за год (Д) | 225 | 215 |
| Отработано часов одним рабочим за год (Ч) | 1755 | 1612,5 |
| Средняя продолжительность рабочего дня, (П), ч | 7,8 | 7,5 |
| Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел-ч |  |  |

Задание 2. На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих-наладчиков, если номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

Задание 3. На основе данных таблицы рассчитайте коэффициенты оборота по приему работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год |
| Численность персонала на начало года | 150 | 180 |
| Приняты на работу | 50 | 80 |
| Выбыли | 20 | 40 |
| В том числепо собственному желанию | 10 | 20 |
| уволены за нарушение трудовой дисциплины | 2 | 8 |
| Численность персонала на конец года | 180 | 220 |
| Среднесписочная численность персонала | 168 | 200 |

Задание 4. На основе данных таблицы рассчитайте коэффициенты оборота по выбытию работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год |
| Численность персонала на начало года | 150 | 180 |
| Приняты на работу | 50 | 80 |
| Выбыли | 20 | 40 |
| В том числепо собственному желанию | 10 | 20 |
| уволены за нарушение трудовой дисциплины | 2 | 8 |
| Численность персонала на конец года | 180 | 220 |
| Среднесписочная численность персонала | 168 | 200 |

Задание 5. На основе данных таблицы рассчитайте коэффициенты текучести кадров.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год |
| Численность персонала на начало года | 150 | 180 |
| Приняты на работу | 50 | 80 |
| Выбыли | 20 | 40 |
| В том числепо собственному желанию | 10 | 20 |
| уволены за нарушение трудовой дисциплины | 2 | 8 |
| Численность персонала на конец года | 180 | 220 |
| Среднесписочная численность персонала | 168 | 200 |