

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:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Задание выполнено верно
3 балла (продвинутый уровень)	Задание выполнено верно, но имеются неточности
1 балл (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)

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
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 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

Критерии организации работы	Японский подход	Американский подход
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, часта я 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.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Перфильев Сергей Валерьевич,
Заведующий кафедрой ГМКУ

Простая подпись