

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра Социально-экономических дисциплин

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
обучающихся**

по дисциплине (модулю)
«Управление персоналом»

Направление подготовки
38.03.01
Экономика

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Дербент 2016

Автор /составитель ФОС по дисциплине (модулю):

Муталимов В.А. д.э.н., профессор кафедры Социально-экономических дисциплин

Фонд оценочных средств по дисциплине *«Управление персоналом»* утвержден на заседании кафедры Социально-экономических дисциплин

Протокол заседания № 02 от «05» сентября 2016 г.

Зав. кафедрой Т.Шо Ашуров Т.Ш.

АННОТАЦИЯ

Фонд оценочных средств составлен на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01– Экономика**. ФОС предназначен для контроля знаний студентов, обучающихся по профилю подготовки: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*.

ФОС по учебной дисциплине *предназначен для промежуточной аттестации обучающихся*.

ФОС по учебной дисциплине состоит из:

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

С фондом оценочных средств можно ознакомиться на сайте ЧОО ВО «Социально-педагогический институт» www.spi-vuz.ru

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

ОПК-4: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

№ п/п	Раздел (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	ОПК-4	Реферат Тесты контрольная работа Ситуационные задачи
2	Сущность труда и основы управления человеческими ресурсами.	ОПК-4	
3	Мотивация и трудовой потенциал.	ОПК-4	
4	Организация и нормирование труда	ОПК-4	
5	Основные направления деятельности службы управления персоналом	ОПК-4	
6	Основы вознаграждающего управления	ОПК-4	
7	Эффективность деятельности персонала	ОПК-4	
8	Управление конфликтами	ОПК-4	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

	Аббревиатура компетенции	Поведенческий индикатор	Оценочные средства
	ОПК-4	<p>Уровень знаний методы управления персоналом; основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике; основы профориентации персонала и умеет применять их на практике</p> <p>Уровень умений применять технологии управления персоналом; рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные</p>	<p>Тесты Ситуационные задачи Реферат контрольная работа</p>

		<p>инструкции и т.д.);оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации)</p> <p>персонала, владеет навыками получения обратной связи по результатам</p> <p>текущей деловой оценки персонала.</p> <p>Уровень навыков</p> <p>анализ конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии</p> <p>персонала; навыками получения обратной связи и обработки результатов</p> <p>обучения и иных форм профессионального развития персонала.</p>	
--	--	--	--

Описание шкалы оценивания

На зачет

№	оценивание	Требования к знаниям
1	Зачтено	Компетенции освоены

2	Не зачтено	Компетенции не освоены
---	------------	------------------------

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Темы рефератов

1. Понятие и цели управления персоналом.
2. Функции, субъекты и методы управления персоналом.
3. Основные тенденции развития управления персоналом.
4. Понятие, цели, принципы и факторы формирования кадровой политики предприятия.
5. Содержание кадровой политики предприятия.
6. Понятие стратегии управления персоналом и ее формирование.
7. Взаимосвязь стратегии предприятия и стратегии управления персоналом.
8. Функции и направления деятельности службы управления персоналом.
9. Организационная структура службы управления персоналом.
10. Основные требования к менеджеру по управлению персоналом.
11. Технология работы службы управления персоналом.
12. Цели и задачи кадрового планирования.

13. Виды и стадии кадрового планирования.
14. Баланс рабочего времени одного работника и его расчет.
15. Планирование численности рабочих.
16. Определение потребности в специалистах.
17. Назначение и методика проведения фотографии рабочего времени
(сплошной метод, метод моментных наблюдений).
18. Назначение и методика проведения самофотографии рабочего времени.
19. Сущность и методика проведения хронометражных наблюдений.
20. Сущность и особенности микроэлементного нормирования труда.
21. Сущность и область применения укрупненных микроэлементных нормативов по труду.
22. Типология конфликтов.
23. Форма, структура и динамика конфликтов.
24. Понятие и содержание процесса приема на работу.
25. Организация процесса отбора кандидатов на вакантную должность.
26. Расстановка и адаптация персонала.
27. Развитие, обучение персонала организации.
28. Переподготовка и повышение квалификации персонала.
29. Порядок увольнения работников.

Ситуационные задачи

Задание 1.

Выберите из представленного списка пять выражений, относящихся к управляемости и совместимости, степень выраженности которых у кандидата можно оценить.

1. Факторы, которые привязывают человек к компании. 2. Отношение к негативным высказываниям в свой адрес. 3. Самокритичность человека и адекватность мнения о себе. 4. Способ принятия решения о выборе новой работы. 5. Здоровье соискателя. 6. Привычки и ожидания поведения в группе. 7. Личные обстоятельства и факторы (семейное положение, место жительства и др.), влияющие на способность выполнять требуемые обязанности. 8. Образование и уровень теоретической подготовленности. 9. Опыт формирования отношений с окружающими. 10. Мотивы перехода на другую работу. 11. Разговорчивость претендента. 12. Формирование обобщающей оценки управляемости и совместимости соискателя.

Задание 2. Определите, какие действия необходимо осуществлять и какими методами пользоваться в рамках следующих методологических подходов к оценке эффективности управления: логико-управленческий, статистическо-математический, финансово-экономический, социально-психологический, специфико-производственный.

Задание 3. Разработайте для реально существующей или спроектированной вами организации положение об аттестации персонала.

Задание 4. Никто не ставит под сомнение утверждение, что деньги являются главным стимулом, мотивирующим человека к производительному труду. Но для того, чтобы использовать этот мощный стимул более эффективно, надо четко понимать, на какие потребности он работает, какие функции выполняет, какие задачи может решать. Напишите, какие функции выполняют деньги в каждой из указанных теорий.

Задание 5. Разработайте критерии, используемые для оценки социальной и экономической эффективности управления методом бенчмаркинга. Как измерить разработанные критерии?

Задание 6. При расстановке персонала необходимо учитывать особенности личности работников, в частности особенности темперамента. Как вы считаете, подчиненных с каким типом темперамента следует подбирать для руководителя-холерика? Каким будет оптимальное процентное соотношение в таком отделе холериков, сангвиников, флегматиков и меланхоликов?

Задание 7. Какой метод анализа работы следует применять, если необходимо составить описание должности, в которой сотрудник работает уже давно, четко знает свои обязанности, может определить цели своей работы и успешно реализовать их? Как следует действовать при составлении документов, анализирующих работу на должности, которая только что введена?

Задание 8. Определите численность трудовых ресурсов города, если численность населения в трудоспособном возрасте 750 тыс. человек, среди них инвалидов 1-й и 2-й группы трудоспособного возраста – 10 тыс. человек; численность работающих подростков до 16 лет – 12 тыс. человек, работающих лиц старше трудоспособного возраста – 55 тыс. человек.

Задание 9. В крупной производственной организации происходит процесс реструктуризации ее деятельности. В связи с этим произойдут изменения в системе управления персоналом. С этой целью отделу поручено разработать проект новой системы управления персоналом. Разработке проекта предшествует анализ состояния системы управления персоналом, который охватывает анализ всех ее подсистем в поэлементном разрезе. Охарактеризуйте подсистемы системы управления персоналом, по которым необходимо проводить анализ.

Задание 10. Составьте оперограммы следующих управленческих процедур, выполняемых службой управления персоналом: 1) прием на работу; 2) увольнение; 3) планирование фонда оплаты труда; 4) составление плана социального развития предприятия; 5) планирование потребности в персонале; 6) разработка плана по охране труда и технике безопасности; 7) анализ производственного травматизма; 8) заключение трудового договора;

9) разработка плана повышения квалификации специалистов; 10) планирование пересмотра норм времени (выработки); 11) анализ текучести кадров; 12) проведение аттестации специалистов; 13) заключение организацией договоров с агентствами по подбору персонала; 14) заключение организацией договоров с вузами на подготовку молодых специалистов; 15) формирование резерва кадров на выдвижение. 33

Задание 11. Опишите примерное содержание одного из разделов программы развития персоналом под названием «Методы и методики развития персонала в... (укажите тип организации)».

Задание 12. Проанализируйте кадровый состав реально существующей или спроектированной вами организации, занимающейся определенным видом деятельности. Разделите персонал на следующие категории: административно-управленческий персонал, инженерно-технические работники и специалисты, производственный персонал, обслуживающий персонал. По какой причине представители той или иной профессии (специальности) были отнесены к определенной категории? Обоснуйте свое мнение. **Задание 13.** В каком случае работник, занимающий в организации должность водителя, может относиться к персоналу: основному производственному, вспомогательному производственному, обслуживающему? Зависит ли это от вида деятельности, которым занимается организация? Влияют ли на категорию работника особенности его деятельности и перечень его типичных должностных обязанностей в организации: например, кого или что этот водитель будет перевозить?

Тестовые задания

1. Изучение операции путем наблюдения и измерения затрат рабочего

времени на выполнение отдельных её элементов это -

1. фотохронометраж,

2. фотография рабочего времени
3. хронометраж
4. самофотография
5. цикловой хронометраж

2. Изучение путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат времени на протяжении полного рабочего дня или определенной его части

это –

1. фотохронометраж
2. фотография рабочего времени
3. хронометраж
4. самофотография
5. цикловой хронометраж

3. Необходимые затраты времени одного работника или бригады на

выполнение единицы работы или выпуск единицы продукции это –

1. норма выработки
2. норма обслуживания
3. норма времени
4. норма управляемости

5. норматив численности

6. норматив времени

4. Количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено одним

работником или бригадой за определенный промежуток времени это

1. норма выработки

2. норма обслуживания

3. норма времени

4. норма управляемости

5. норматив численности

6. норматив времени

5. Количество работников, которое должно быть непосредственно подчинено одному руководителю это –

1. норма выработки

2. норма обслуживания

3. норма времени

4. норма управляемости

5. норматив численности

6. норматив времени

6. Регламентированные затраты времени на выполнение отдельных

элементов трудового процесса (трудовых движений, действий, приемов),

на изготовление деталей, узлов, изделий и на обслуживание единицы

оборудования, рабочего места, единицы производственной площади это –

1. норма выработки
2. норма обслуживания
3. норма времени
4. норматив времени
5. норма управляемости
6. норматив численности

7. Регламентированное количество работников, необходимое для выполнения заданного объема работы это –

1. норма выработки
2. норма обслуживания
3. норма времени
4. норматив времени
5. норма управляемости

6. норматив численности

8. Фиксажные точки используются при проведении:

1. фотохронометраж
2. фотография рабочего времени
3. хронометраж
4. самофотография
5. цикловой хронометраж

9. Процесс целесообразной деятельности человека, направленной на

преобразование данного природой и его присвоение в форме, пригодной

для удовлетворения человеческих потребностей это –

1. производственная деятельность
2. труд
3. технологический процесс
4. трудовой процесс

10. Соотношение «результаты/затраты» в общем случае называется

1. продуктивностью
2. эффективностью

3. производительностью
4. выработкой
5. экономичностью

11. Соотношение между объемом выпущенной продукции и затратами

ресурсов называется

1. экономичностью
2. эффективностью
3. производительностью
4. выработкой
5. продуктивностью

12. Соотношение необходимого и фактического расхода ресурсов называется

1. экономичностью
2. эффективностью
3. производительностью
4. выработкой
5. продуктивностью

13. Какие группы потребностей не входят в классификацию,

предложенную А.Маслоу:

1. физиологические
2. безопасности
3. роста
4. причастности
5. признания
6. власти
7. самореализации

14. Какие компоненты из перечисленных ниже являются компонентами

трудового потенциала:

1. здоровье
2. нравственность
3. исполнительность
4. творческий потенциал
5. образование
6. старательность
7. профессионализм

15. Вид деятельности по управлению производством, направленный на

установление необходимых затрат и результатов труда, а также
необходимых соотношений между численностью работников
различных

групп и количеством единиц оборудования называется:

1. нормированием труда
2. социологией труда
3. эргономикой
4. экономикой труда

16. Затраты труда работника в единицу времени это -

1. тяжесть труда
2. производительность труда
3. интенсивность труда
4. условия труда

17. Преимущественная направленность деятельности индивида на
удовлетворение определенных групп потребностей это

1. стимулирование труда
2. моральное стимулирование
3. мотивация труда
4. материальное стимулирование

18. Установленная законом продолжительность рабочего времени в РФ

составляет

1. Максимум 8 часов 15 минут в день
2. Максимум 40 час в неделю
3. Максимум 41 час в неделю
4. Максимум 8 час. в день

19. Вид управленческой деятельности, направленной на определение и

покрытие потребности в персонале это -

1. планирование численности работников
2. маркетинг персонала
3. определение источников покрытия потребности в персонале
4. аттестация и переподготовка персонала

20. Непрерывно происходящий прием и увольнение работников

предприятия это -

1. оборот кадров
2. сменяемость кадров
3. текучесть кадров

21. Соотношение между объемом выпущенной продукции и затратами

трудовых ресурсов называется

1. экономичностью труда
2. эффективностью труда
3. производительностью труда
4. продуктивностью труда

22. Комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских,

психологических и педагогических мероприятий, направленных на

формирование профессионального призвания, выявление способностей,

интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности это-

1. профессиональное просвещение
2. профессиональная ориентация
3. профессиональная адаптация
4. профессиональная информация
5. профессиональная консультация

23. Какой рынок считается эластичным по цене?

а. Рынок, на котором с ростом цены спрос снижается.

б. Рынок, на котором спрос сильнее реагирует на изменение цены, чем предложение.

в. Рынок, удовлетворяющий условию: коэффициент эластичности спроса или предложения по цене больше единицы.

24. Дайте определение коэффициента эластичности спроса по цене.

а. Процент изменения спроса при изменении цены на один процент.

б. Разность цен минимального и максимального спроса.

в. Процент изменения цены, при котором спрос меняется не более, чем на один процент.

25. Цена в теории маржинализма:

а. Определяется наименьшей полезностью в данном ряду благ

б. Регулируется законами стоимости

в. Определяется средними издержками

26. Увеличение спроса при неизменном предложении приводит:

а. К увеличению равновесной цены и уменьшению равновесного объема

б. К уменьшению равновесной цены и увеличению равновесного объема

в. К росту равновесной цены и равновесного объема

27. Реакция покупателей при снижении цены на товар эластичного спроса

а. Темпы роста спроса меньше темпов снижения цены

б. Спрос растет быстрее, чем снижается цена

в. Спрос и цена изменяются одинаковыми темпами

28. Определить цену в условиях максимизации выручки, если спрос определяется

$$Q = 270 - 3P$$

а. 45 руб/ед

б. 135 руб/ед

в. 90 руб/ед

29. В условиях максимизации прибыли на рынке совершенной конкуренции

а. Цена равняется предельным издержкам

б. Цена выше предельных издержек

в. Цена равняется предельному доходу

30. Балансирующая функция цены

а. Отражает общественно необходимые затраты труда на производство и реализацию продукции

б. Стимулирует наиболее экономичный способ производства

в. Отражает конъюнктуру рынка

31. Трансфертная цена является разновидностью

а. Оптовой цены промышленности

б. Оптовой цены предприятия

в. Цен на строительные-монтажные работы

32. Одним из методов косвенного регулирования цен является

а. Установление предельного уровня цен

б. Регламентация уровня рентабельности

в. Установление норм амортизации

33. Структура цены подакцизного товара

а. Затраты производителя + прибыль + акциз + НДС

б. Затраты производителя + акциз + прибыль + НДС

в. Затраты производителя + прибыль + НДС+ акциз

34. Ценовая дискриминация – это

а. Реализация одного и того же блага осуществляется различным покупателям по различным ценам

б. Реализация товара по ценам сознательно сниженных предприятием в сравнении со сложившимися рыночными

в. Реализация товара по монопольно-высоким ценам

35. В соответствии с ИНКОТЕРМС-2000 условия поставки CIF обозначает

а. Продавец обязан оплатить расходы и фрахт, необходимые для доставки товара в указанный порт назначения

б. Продавец выполнил поставку, когда товар размещен вдоль борта судна на причале

в. Продавец предоставит товар в распоряжение покупателя на своем предприятии

Темы контрольных работ

1. Стратегическое управление персоналом организации.

2. Планирование работы с персоналом организации.

3. Технология управления персоналом организации.
4. Технология управления развитием персонала организации.
5. Управление поведением персонала организации.
6. Оценка результатов деятельности персонала организации.
7. Формирование целей системы управления персоналом.
8. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
9. Анализ организационной структуры службы управления персоналом.
10. Анализ системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
11. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
12. Формирование кадровой политики организации.
13. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
14. Анализ стратегии управления персоналом.
15. Совершенствование кадрового планирования в организации.
16. Анализ оперативного плана работы с персоналом.
17. Анализ планирования маркетинговой деятельности в области персонала.
18. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
19. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
20. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме).

21. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
22. Формирование кадровой службы в организации.
23. Управление деловой карьерой персонала в организации.
24. Формирование кадрового резерва организации в организации.
25. Механизм управления процессом адаптации персонала в организации.
26. Анализ системы мотивации персонала.
27. Специфика управления персоналом в различных национальных моделях менеджмента.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Социально-экономическая сущность труда
2. Компоненты процессом управления.
3. Понятие и цели управления персоналом.
4. Государственная система управления человеческими ресурсами.
5. Общая характеристика деятельности по управлению человеческими ресурсами предприятия.
6. Содержание кадровой политики предприятия.
7. Понятие стратегии управления персоналом и ее формирование.
8. Структура потребностей и потенциал человека.
9. Характеристика, преимущества и недостатки практического применения основных теорий мотивации.

10. Компоненты трудового потенциала.
11. Особенности мотивации различных категорий персонала.
12. Производственный процесс: сущность и классификация.
13. Рабочее место. Структура производственной операции.
14. Баланс рабочего времени одного работника, его структура и расчет.
15. Цели и задачи кадрового планирования.
16. Планирование численности рабочих.
17. Определение потребности в специалистах.
18. Назначение и методика проведения фотографии рабочего времени (сплошной метод, метод моментных наблюдений).
19. Назначение и методика проведения самофотографии рабочего времени.
20. Сущность и методика проведения хронометражных наблюдений.
21. Норма времени, ее структура и область применения в экономических расчетах.
22. Норма выработки, ее сущность, область применения, взаимосвязь с нормой времени.
23. Нормативы по труду: сущность, методы расчетов, области применения.
24. Сущность и особенности микроэлементного нормирования труда.

25. Микроэлементные нормативы по труду, автоматизация процедур

разработки и применения микроэлементных нормативов времени.

26. Функции, направления деятельности и технология работы службы управления персоналом.

27. Организация процесса отбора кандидатов на вакантную должность.

28. Понятие и содержание процесса приема на работу. Порядок увольнения работников.

29. Управление карьерой, подготовкой, переподготовкой, повышением

квалификации персонала.

30. Преимущества и недостатки основных стилей и методов управления

персоналом.

31. Формальная и неформальная структуры трудовых коллективов, их

учет в управлении персоналом.

32. Правовые основы социального партнерства.

33. Социальное партнерство в странах Западной Европы.

34. Организация социального партнерства в России.

35. Характеристики продуктивности и эффективности труда

36. Влияние корпоративной культуры предприятия на эффективность

деятельности персонала.

37. Оценка уровня и пути повышения эффективности использования

рабочего времени персонала организации.

38. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.

39. Оперативный план работы с персоналом.

40. Маркетинг персонала.

41. Определение потребности в персонале.

42. Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал.

43. Политика предприятия в области занятости.

44. Оценка сложности работ и установление разрядов оплаты труда

управленческого персонала.

45. Особенности деятельности руководителей и предпринимателей.

46. Организация рабочего времени руководителей.

47. Стили управления.

48. Отличие организационного конфликта от понятия классического

конфликта.

49. Функции конфликта в организации.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются: *«зачтено»*, *«не зачтено»*.

Оценивание студента на зачете по дисциплине

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено» («компетенции освоены»)	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«не зачтено» («компетенции не освоены»)	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.