




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора



  
Н.М. Сидоркина  
24 апреля 2023 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине**

**«Управление персоналом»**

**для обучающихся по направлению подготовки**

**38.03.01 Экономика**

**программа бакалавриата «Экономика»**

**2023 года набора**

Волгодонск  
2023

## Лист согласования

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине

Управление персоналом

(наименование)

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности)

38.03.01 Экономика

(код направления (специальности), наименование)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «ЭиУ» протокол № 12

от «03» 07 2023 г

Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

Доцент

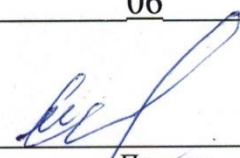


Е. В. Шевчук

подпись

«29» 06 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой



И.С. Емельяненко

Подпись

«03» 07 2023 г.

**Согласовано:**

Представитель работодателя

Директор по продажам АО «Цимлянский судомеханический завод»



Лазурченко

подпись

«05» 07 2023г.

Финансовый директор ООО "Мир обоев",



Т.С. Путанашенко

подпись

«05» 07 2023г.

**Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств)  
на очередной учебный год**

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Управление персоналом» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «ЭиУ» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «ЭиУ» \_\_\_\_\_ М.Ю. Диканов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Управление персоналом» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «ЭиУ» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «ЭиУ» \_\_\_\_\_ М.Ю. Диканов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Управление персоналом» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «ЭиУ» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «ЭиУ» \_\_\_\_\_ М.Ю. Диканов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

С.

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)	
1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	5
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	13
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания	16
2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17

## **1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)**

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП**

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-11: способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Вид учебных занятий, работы <sup>1</sup> , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции <sup>2</sup>	Контролируемые разделы и темы дисциплины <sup>3</sup>	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций <sup>4</sup>
ПК-9	<b>Знать</b>		Лекции, практические занятия (устный опрос, выполнение заданий), СРС (анализ ситуаций)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.10,1.11,1.12,1.13, 1.14,.1.15 2.1, 2.2, 2.3, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	УО, РЗ, ПР	посещаемость занятий; подготовка докладов; познавательная активность на занятиях, качество подготовки докладов и презентаций по разделам дисциплины, выполнение практических заданий, контрольных работ, умение делать выводы
	Уровень 1:	основные принципы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта				
	Уровень 2:	основы организации и взаимодействия работников малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта				
	Уровень 3:	методы организации, координации, мотивации, планирования, контроля деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта				
	<b>Уметь</b>		Практ. занятия (устный опрос,		УО, РЗ, ПР	
	Уровень 1:	организовать выполнение				

<sup>1</sup> Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа

<sup>2</sup> Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

<sup>3</sup> Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины

<sup>4</sup> Необходимо выбрать критерий оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентацией по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др.

		малой группой конкретного порученного этапа работы по реализации экономического проекта	выполнение заданий), СРС (анализ ситуации)			
Уровень 2:		организовать деятельность малой группы для реализации конкретного экономического проекта				
Уровень 3:		разработать и обосновать предложения по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий				
	<b>Владеть</b>		Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий), СРС (анализ ситуации)		УО, РЗ, ПР	
Уровень 1:		основными навыками организации деятельности малой группы при выполнении этапа работы по реализации экономического проекта				
Уровень 2:		методами организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта				
Уровень 3:		владеть навыками организации, планирования и координации организационно-экономических процессов деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, навыками				

		подготовки заданий членам малой группы.				
ПК-11	<b>Знать</b>		Лекц. Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий и решение задач), СРС (анализ ситуации)	1.1, 1,2, 1.3, 1,7,1,8,1,9 1.10,1.11,1.12,1.13, 1.14,.1.15 2.1, 2.2, 2.3,2,4,2,5,2,6,2.7	УО, РЗ, ПР	посещаемость занятий; подготовка докладов; познавательная активность на занятиях, качество подготовки докладов и презентаций по разделам дисциплины, выполнение практических заданий, контрольных работ, умение делать выводы
	Уровень 1:	основные методы оценки вариантов предлагаемых управленческих решений				
	Уровень 2:	основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий				
	Уровень 3:	методы разработки, обоснования и совершенствования управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий и решение задач), СРС (анализ ситуации)		УО, РЗ, ПР	
	<b>Уметь</b>					
	Уровень 1:	подготавливать и принимать управленческие решения по вопросам профессиональной деятельности				
	Уровень 2:	разрабатывать и оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, находить оптимальные организационно-управленческие решения				
Уровень 3:	разработать и обосновать предложения по совершенствованию					



		вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий			
	<b>Владеть</b>		Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий и решение задач), СРС (анализ ситуации)		УО, РЗ, ПР
	Уровень 1:	основными навыками разработки вариантов управленческих решений			
	Уровень 2:	методами обоснования выбора управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений			
	Уровень 3:	способностью разработать и критически оценить предлагаемые варианты совершенствования управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий			

## **1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По дисциплине «Управление персоналом» предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины); промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль служит для оценки объёма и уровня усвоения обучающимся учебного материала одного или нескольких разделов дисциплины (модуля) в соответствии с её рабочей программой и определяется результатами текущего контроля знаний обучающихся.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса.

Текущий контроль предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы. Регламент балльно-рейтинговой системы определен Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся».

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму учебной дисциплины, изученному в семестре, в котором стоит форма контроля в соответствии с учебным планом.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части.

При обучении по заочной форме обучения текущий контроль не предусмотрен.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление персоналом» проводится в форме зачета.

В табл. 2 приведено весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий.

Таблица 2 Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий

Текущий контроль (50 баллов <sup>5</sup> )				Промежуточная аттестация (50 баллов)	Итоговое количество баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации
Блок 1		Блок 2			
Лекционные занятия ( $X_1$ )	Практические занятия ( $Y_1$ )	Лекционные занятия ( $X_2$ )	Практические занятия ( $Y_2$ )	от 0 до 50 баллов	Менее 41 балла – неудовлетворительно; 41-60 баллов – удовлетворительно; 61-80 баллов – хорошо; 81-100 баллов – отлично
5	15	5	25		
Сумма баллов за 1 блок = $X_1 + Y_1 = 20$		Сумма баллов за 2 блок = $X_2 + Y_2 = 30$			

<sup>5</sup> Вид занятий по дисциплине (лекционные, практические, лабораторные) определяется учебным планом. Количество столбцов таблицы корректируется в зависимости от видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Распределение баллов по блокам, по каждому виду занятий в рамках дисциплины определяет преподаватель. Распределение баллов по дисциплине утверждается протоколом заседания кафедры.

По заочной форме обучения мероприятия текущего контроля не предусмотрены.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы (табл.3):

Таблица 3– Распределение баллов по дисциплине

Вид учебных работ по дисциплине	Количество баллов	
	1 блок	2 блок
<i>Текущий контроль (50 баллов)</i>		
Посещение занятий	4	5
Выполнение заданий по дисциплине (УО, ПР), в том числе:	16	25
- устный опрос (УО)	7	7
- решение задач (РЗ)	9	9
- письменные работы (ПР)	0	9
	<b>20</b>	<b>30</b>
<i>Промежуточная аттестация (50 баллов)</i>		
Зачет в устной форме		
<b>Сумма баллов по дисциплине 100 баллов</b>		

Зачет является формой итоговой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» (81-100 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом<sup>6</sup>;
- обучающийся знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения;
- обучающийся анализирует элементы, устанавливает связи между ними, сводит их в единую систему, способен выдвинуть идею, спроектировать и презентовать свой проект (решение);
- ответ обучающегося по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетационного билета, является полным, и удовлетворяет требованиям программ дисциплины;
- обучающийся продемонстрировал свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей дисциплины;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком уровне (уровень 3) (см. табл. 1).

Оценка «хорошо» (61-80 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения; анализирует элементы, устанавливает связи между ними;
- ответ по теоретическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетационного билета, является полным, или частично полным и удовлетворяет требованиям программы, но не всегда дается точное, уверенное и аргументированное изложение материала;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы;
- обучающийся продемонстрировал владение терминологией соответствующей дисциплины.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на среднем уровне (уровень 2) (см. табл. 1).

<sup>6</sup> Количество и условия получения необходимых и достаточных для получения автомата баллов определены Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся»

Оценка «удовлетворительно» (41-60 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся знает и воспроизводит основные положения дисциплины в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания, в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания важнейших разделов дисциплины и содержания лекционного курса;
- у обучающегося имеются затруднения в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;
- несмотря на недостаточность знаний, обучающийся имеется стремление логически четко построить ответ, что свидетельствует о возможности последующего обучения.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).

Оценка «неудовлетворительно» (менее 41 балла) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, методикой стратегического планирования на примере предприятия;
- у обучающегося имеются существенные пробелы в знании основного материала по дисциплине;
- в процессе ответа по теоретическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетационного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

### **1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине «Управление персоналом» осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно - рейтинговой системы, реализуемой в ДГТУ.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса в рамках проведения контрольных точек.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос (УО);
- выполнение письменных работ (ПР);
- решение задач (РЗ).

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. Перечень вопросов для устного опроса определен содержанием темы в РПД и методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

Защита практических заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с расписанием занятий. Преподаватель проверяет правильность выполнения практического задания студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Оценка компетентности осуществляется следующим образом: в процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с практическим заданием, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его, собрать достаточный фактический материал, показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со направлением обучения студента и каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Итоговый контроль освоения умения и усвоенных знаний дисциплины «Управление персоналом» осуществляется в процессе промежуточной аттестации на зачете. Условием допуска

к зачету является положительная текущая аттестация по всем практическим работам учебной дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины.

**2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**2.1 Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений:**

**2.1.1 Вопросы устного опроса (УО) для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений:**

- 1 Сущность понятия «рабочая сила», «трудовые ресурсы», «человеческий фактор», «трудовой потенциал», «кадры», «персонал»
- 2 Сущность понятия «человеческий капитал». «человеческие ресурсы»
- 3 Статистическая структура персонала.
- 4 Аналитическая структура персонала.
- 5 Квалификационная структура персонала.
- 6 Квалификация и компетенция работника?
- 7 Количественные характеристики персонала.
- 8 Качественные характеристики персонала.
- 9 Место и роль управления персоналом в системе управления организации
- 10 Основные теории управления персоналом.
- 11 Характеристика научных школ управления персоналом
- 12 Школа научного управления или научной организации труда.
- 13 Классическая школа управления.
- 14 Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
- 15 Философия управления персоналом
- 16 Базовые концепции управления персоналом.
- 17 Экономический подход: концепция использования трудовых ресурсов.
- 18 Органический подход: концепция управления персоналом и управления человеческими ресурсами
- 19 Гуманистический подход: концепция управления личностью.
- 21 Концепция «человеческого капитала».
- 22 Принципы управления персоналом
- 23 Система методов управления персоналом, их классификация, области применения.
- 24 Административные методы управления персоналом.
- 25 Экономические методы управления персоналом.
- 26 Социально-психологические методы управления персоналом.
- 27 Принципы построения системы управления персоналом.
- 28 Методы построения системы управления персоналом.
- 29 Организационное проектирование системы управления персоналом.
- 30 Функционально-целевая модель системы управления организации, состав ее подсистем.

*Критерии оценки устного опроса:*

- качество ответов (ответы должны быть полными, четко выстроены, логичными (аргументированными));
- владение научным и профессиональной терминологией.

*Шкала оценивания устного опроса.*

Каждый вопрос оценивается по следующей шкале:

- 0 баллов - обучающийся дал неправильный ответ на вопрос или не ответил;
- 3 балла - ответ обучающегося является не полным, не точным, не уверенным и не аргументированным;
- 4 балла – ответ обучающегося является полным, но не точным, не уверенным и не аргументированным;

- 5 баллов - ответ обучающегося является полным, точным, уверенным и аргументированным.

По результатам опросов выводится средняя оценка, которая округляется до целой величины и выставляется при первой рейтинговой оценке.

## 2.2 Задания для оценивания результатов обучения в виде владений и умений

### 2.2.1 Комплекс практических заданий и задач (РЗ)

#### Задача 1

На ООО «Гармония» заработная плата установлена на уровне 160 руб. за единицу труда при цене единицы продукции 550 руб. Определить предельный продукт труда в абсолютном и денежном выражении, если в текущем году число нанятых работников составило 5 человек, что на 2 человека больше, чем в предыдущем году, при объеме произведенной продукции 32 единицы, что на 7 единиц больше по сравнению с аналогичным показателем прошлого года.

#### Задача 2

На ООО «Грант» заработная плата установилась на уровне 150 руб. за единицу труда при цене единицы продукции 300 руб. Какое оптимальное количество работников может нанять ООО «Грант»? Данные для расчета представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1 - Предельный продукт труда

Число нанятых рабочих, чел.	Объем произведенной продукции, ед.	Предельный продукт труда, ед.	Предельный продукт труда в денежном выражении, руб.
0	0		
1	10		
2	25		
3	34		
4	40		
5	44		

#### Задача 3

Подготовьте систему оценки по выбору помощника технического директора. Все кандидаты очень молодые, работали 2-3 года в различных фирмах, имеют минимальный профессиональный опыт. Главная задача ассистента – четко работать по поручениям технического директора: готовить заседания (сбор документов, рассылка приглашений и т.п.), вести протокол заседаний, организовать командировки сотрудников, делать предварительный анализ материалов, поступающих директору. Особенности работы директора:

- начинает работу в 7.00 утра;
- конец рабочего дня не определен;
- не организован лично: все время забывает, кому что сказал, не помнит, куда положил рабочие документы, много курит и т.п.;
- никогда не кричит на сотрудников;
- не владеет иностранными языками;
- прекрасный аналитик.

Какие задания Вы бы дали кандидатам? Что должно показать Вам выполнение задания и по каким признакам Вы бы осуществили выбор кандидата?

#### Задача 4

Подготовьте систему оценки по выбору помощника директора. Все кандидаты среднего

возраста (30 – 35 лет), работали 5 -7 лет в различных фирмах, имеют хороший профессиональный опыт. Главная задача помощника – четко работать по поручениям директора: готовить заседания (сбор документов, рассылка приглашений и т.п.), вести протокол заседаний, организовать командировки сотрудников, делать предварительный анализ материалов, поступающих директору, вести текущую документацию. Особенности работы директора:

- начинает работу в 8.00 утра;
- конец рабочего дня не определен;
- иногда повышает голос на сотрудников;
- владеет иностранными языками.

Какие задания Вы бы дали кандидатам? Что должно показать Вам выполнение задания и по каким признакам Вы бы осуществили выбор кандидата?

#### Задача 5

Рассчитать численность работников АО «Зарница», если известно, что рабочим необходимо выпускать по 20 изделий А и по 13 изделий В; время, необходимое для изменения величины незавершенного производства в соответствии с производственным циклом изделия А - 4 мин, изделия В - 2 мин; время на изготовление изделия А - 7 мин, изделия В - 3 мин, коэффициент выполнения норм времени 0,7, полезный фонд времени одного рабочего 80 часов, коэффициент пересчета явочной численности в списочную - 0,3.

#### Задача 6

Рассчитать численность персонала НПЦ «Электроника» на планируемый период, используя метод, основанный на данных о времени трудового процесса. Заполнить баланс рабочего времени (рис 3.2). Сделать выводы.

Таблица 1.2 – Баланс рабочего времени одного работника

Показатели баланса	Значение показателя или порядок его расчета
1. Календарный фонд времени, дн.	365
2. Нерабочие дни, в том числе: а) праздничные б) выходные	
3. Максимально возможный (номинальный) фонд рабочего времени, дн.	п.1 – п.2
4. Неиспользуемое время, дн.: основные и дополнительные отпуска; отпуска в связи с родами; отпуска учащихся; невыходы по болезни; невыходы в связи с выполнением общественных и государственных обязанностей; невыходы по разрешению администрации; прогулы; целодневные простои	
5. Полезный фонд времени одного рабочего, дн.	п.3 – п.4
6. Средняя продолжительность рабочего времени, ч.	
7. Полезный фонд времени одного рабочего, ч.	п.5 х п.6
8. Коэффициент пересчета явочной численности в списочную	п.3 / п.5

Таблица 3.3 - Производственная программа

Наименование показателей	Вид работы «а»	Вид работы «б»
	квалификация X	квалификация Y
Трудоемкость изделия, час.		
Изделие А	0,5	0,8
Изделие Б	0,4	0,3
Производственная программа, шт.		



Изделие А	1000	1000
Изделие Б	1200	1200
Время изменения остатка незавершенного производства, час.		
Изделие А	150	100
Изделие Б	120	170
Планируемый процент выполнения норм, %	105	104

В планируемом году праздничных дней 8, выходных – 110. В среднем на одного работника приходится: отпуск – 20 дней; невыходы по болезни – 6 дней; учебные отпуска – 2,7 дня. Средняя продолжительность рабочего дня 7,9 ч.

#### Задача 7

Определить нормативный и поощрительный ФОТ механического, кузнечного и сборочного цехов АО «Грант» на плановый период. Единый ФОТ не должен превышать 1425 тыс. руб. При этом планируется получить прибыль в размере 450 тыс. руб.

Поощрение по итогам года составит 15 % чистой прибыли, резерв предприятия – 20 %. Единовременная помощь составит 10 % от нормативного фонда оплаты труда.

В базовом периоде нормативный ФОТ по подразделениям составил:

механический цех – 202446 руб.;

кузнечный цех – 157458 руб.;

сборочный цех – 202446 руб.

Выпуск изделий в базовом периоде: А – 600 шт., Б – 500 шт. Трудоемкость одного изделия в базовом периоде приведена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 - Трудоемкость одного изделия в базовом периоде

Цех и профессии	Средний разряд работы	Трудоемкость изделия, нормо-час	
		А	Б
Механический цех:			
штамповщик	3	0,5	1,0
токарь	4,2	15	9,0
строгальщик	4,8	8	5,0
шлифовщик	5	12	3,0
слесарь	3,2	3	1,7
электросварщик	4	6	–
Кузнечный цех	4	32	18
Сборочный цех	6	45	20

Часовые тарифные ставки рабочих-сдельщиков, руб.:

3 разряд .....2,81

4 разряд.....3,04

5 разряд.....3,51

6 разряд.....3,98.

В плановом периоде предполагается увеличить объем производства на 12 %, при этом коэффициент, учитывающий структурные сдвиги, составит 1,03, коэффициент планируемого снижения трудоемкости – 1,08.

Дополнительная заработная плата составляет 30 % от основной, отчисления на социальное страхование - 39,5 %.

## 2.3 Типовые материалы для проведения зачета

### *Перечень вопросов для проведения зачета (теоретические вопросы)*

1. Сущность, цели и задачи управления человеческими ресурсами.
2. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.

3. Стратегия управления персоналом.
4. Эффект от управления персоналом.
5. Повышение квалификации кадров.
6. Мотивация к обучению.
7. Методы и формы обучения.
8. Понятие и виды деловой карьеры.
9. Трудовая карьера и её формирование.
10. Управление персоналом в американском менеджменте.
11. Управление персоналом в японском менеджменте.
12. Определение численности и структуры персонала.
13. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
14. Виды кадровой политики.
15. Основы кадровой политики организации.
16. Внутрифирменное движение кадров.
17. Принципы и формы профессионально-квалификационного продвижения.
18. Планирование профессионально-квалификационного продвижения.
19. Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих.
20. Планирование кадрового обеспечения организации.
21. Роль наставника в развитии карьеры.
22. Понятие, формы и виды адаптации.
23. Адаптация новых работников.
24. Управление адаптацией работников.
25. Характеристика тестов оценки качества работника.
26. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.
27. Формирование кадрового резерва и работа с ним.
28. Основы маркетинга персонала.
29. Источники найма персонала.
30. Набор персонала.
31. Отбор персонала в организацию.
32. Процедура оценки и аттестации.
33. Отличие аттестации от оценки персонала.
34. Оценка результатов труда персонала.
35. Методы высвобождения персонала.
36. Понятие аудита управления человеческими ресурсами.
37. Проведение аудита управления человеческими ресурсами.
38. Критерии отбора кандидатов.
39. Порядок составления резюме.
40. Оценка труда и рабочего места.
41. Профессиональная мобильность работников.
42. Оценка издержек, связанных с заменой работников.
43. Окупаемость затрат на рабочую силу.
44. Выявление и анализ потребностей в обучении.
45. Обучение на рабочем месте.
46. Оценка эффективности обучения.

**Структура билета:**

1. Теоретический вопрос.
2. Теоретический вопрос.
3. Практическое задание (задача).

## Пример билета



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт технологий (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области  
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмента»

Кафедра «Экономика и управление»

ЗАЧЕТАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

на 2018/2020 учебный год

Дисциплина Управление человеческими ресурсами

1. Сущность, цели и задачи управления человеческими ресурсами.
2. Оценка эффективности обучения.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ Диканов М.Ю. 01.09.2018 г.  
Подпись Ф.И.О. Дата

АКТУАЛЬНО НА

2020/2020уч.год \_\_\_\_\_ Диканов М.Ю. 20\_\_/20\_\_уч.год \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. зав.каф. Подпись Ф.И.О. зав.каф.

20\_\_/20\_\_уч.год \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_уч.год \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. зав.каф. Подпись Ф.И.О. зав.каф.

20\_\_/20\_\_уч.год \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_уч.год \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. зав.каф. Подпись Ф.И.О. зав.каф.

*Методика формирования оценки и критерии оценивания промежуточной аттестации (зачет):* максимальное количество баллов при полном раскрытии вопросов и верном решении практической задачи билета:

- 1 Теоретический вопрос -15 баллов;
- 2 Теоретический вопрос -15 баллов;
- 3 Практическое задание или задача -20 баллов;

Итого: зачет – 50 баллов.

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень компетенций, сформированный у обучающихся при изучении дисциплины «*Управление персоналом*» приведен в таблице 4.

Таблица 4 - Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Управление персоналом»

Код компетенции	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
ПК-9	основные принципы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта основы организации и взаимодействия работников малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта методы организации, координации, мотивации, планирования, контроля деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	УО, вопросы 1,2,3,4,7,8,11,15,20,23,25	Вопросы к зачету 1,2,3,4,7,8,11,15,20,23,25	организовать выполнение малой группой конкретного порученного этапа работы по реализации экономического проекта организовать деятельность малой группы для реализации конкретного экономического проекта устанавливать экономические цели, оценивать результаты деятельности малой группы и конкретных экономических проектов	УО, вопросы 1,2,3,4,7,8,11,15,20,23,25	РЗ 1,2,5,7	основными навыками организации деятельности малой группы при выполнении этапа работы по реализации экономического проекта методами организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта владеть навыками организации, планирования и координации организационно-экономических процессов деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, навыками	УО, вопросы 1,2,3,4,7,8,11,15,20,23,25	РЗ 3,4,6

							подготовки заданий членам малой группы.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ПК-11	основные методы оценки вариантов предлагаемых управленческих решений основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий методы разработки, обоснования и совершенствования управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	УО, вопросы 5,6,9,10,12,13,14,16,17,18,24,26-46	Вопросы к зачету 5,6,9,10,12,13,14,16,17,18,24,26-46	подготавливать и принимать управленческие решения по вопросам профессиональной деятельности разрабатывать и оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, находить оптимальные организационно-управленческие решения разработать и обосновать предложения по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	УО, вопросы 5,6,9,10,12,13,14,16,17,18,19,22,24,26-46	РЗ 1,2,6	основными навыками разработки вариантов управленческих решений методами обоснования выбора управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений способностью разработать и критически оценить предлагаемые варианты совершенствования управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	УО, вопросы 5,6,9,10,12,13,14,16,17,18,19,22,24,26-46	РЗ 3,4,5,7
-------	--	---	--	--	---	----------	---	---	------------