

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 2024.01.22 09:26:25  
Уникальный идентификатор документа:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского

Кафедра экономической безопасности и предпринимательства

Утверждаю  
Зав. кафедрой  
Попова И.В.



«22» января 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Управление персоналом**

*(наименование дисциплины по учебному плану)*

**Направление подготовки / специальность**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**Направленность (профиль) образовательной программы**

Государственное и муниципальное управление

*(наименование)*

**(уровень магистратура)**

Форма обучения – очная /заочная

Молодежный 2024

## 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Управление персоналом, включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов практики на каждом этапе формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции (ий).

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа дисциплины (модуля) определяет перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3	Способен разрабатывать кадровую политику, управлять персоналом и осуществлять кадровый аудит на государственной и муниципальной службе Способен разрабатывать кадровую политику, управлять персоналом и осуществлять кадровый аудит на государственной и муниципальной службе	ИДК- 1 ПК -3 Демонстрирует знание основ системы управления персоналом	<b>Знать:</b> основы системы управления персоналом <b>Уметь:</b> использовать знание основ системы управления персоналом <b>Владеть:</b> методами и приемами системы управления персоналом на государственной и муниципальной службе

**ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** определены в рабочей программе дисциплины (модуля) тематическим планом.

### **3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ**

В качестве **ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** на различных этапах их формирования в университете определены следующие средневзвешенные уровни сформированности компетенций, в которых участвует дисциплина:

- **ПОВЫШЕННЫЙ;**
- **БАЗОВЫЙ;**
- **ПОРОГОВЫЙ;**
- **НЕДОСТАТОЧНЫЙ**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю):

**ТАБЛИЦА 1**

<b>Показатель оценивания компетенций</b>	<b>Результат обучения</b>	<b>Критерии оценивания компетенций</b>
<b>Повышенный</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.);

		успешно защитил индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии объективных практических результатов, характеризующих уровень сформированности компетенции(ий); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания (проекта, портфолио), включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
<b>Базовый</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); достаточно успешно защитил индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты задания (проекта, портфолио), включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
<b>Пороговый</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала;

		правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); защитил, с устранением ошибок, индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
<b>Недостаточный</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая

		дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); не смог защитить индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой

#### 4. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в университете используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
<b>ЗАЧЕТ</b>	"зачтено", "незачтено"
<b>ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ</b> (дифференцированный зачет)	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"
<b>ЭКЗАМЕН</b>	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

#### 5. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный ответ на вопрос(ы) или индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопрос(ы),
- тестирование (простое) и т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ** и **ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки

действий (комплекса действий) или комплексное тестирование, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на:

простые задания (далее – простые ПКЗ);

комплексные задания или комплексное тестирование (далее – комплексные ПКЗ).

**Для оценивания УМЕНИЙ** - применяются простые ПКЗ.

**Простые ПКЗ** предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий.

**Для оценивания ВЛАДЕНИЙ** - применяются комплексные ПКЗ.

Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

При организации и проведении промежуточной аттестации, исходя из перечня планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), по каждой компетенции или связанным несколькими компетенциям, в формировании которых участвует учебная дисциплина (модуль), кафедрой формируются фонд оценочных средств к экзамену (соответственно – зачету с оценкой или зачету):

- **примерный перечень вопросов к экзамену** (соответственно зачету с оценкой, зачету) для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ**. При этом, за каждым вопросом в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень простых практических контрольных заданий к экзамену** (соответственно – зачету с оценкой или зачету) для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ**. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к экзамену** (соответственно – зачету с оценкой или зачету) для оценивания результатов обучения в виде **ВЛАДЕНИЙ**. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться.

Билеты или контрольные задания к зачету формируются случайной выборкой из приведенных ниже перечней.

**Каждый билет (зачетное задание) включает:**

1. Вопросы для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ (теоретические вопросы);

2. Комплексные тестовые контрольные задания для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ (компьютерное тестирование (4 типа тестовых заданий) или практические контрольные задания);

3. Комплексное практическое контрольное задание для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ («Кейс-стадии» или ситуационные практические задачи).

**Методика оценивания:** при проведении промежуточной аттестации, как правило, применяется среднее арифметическое значения оценок полученных за каждый элемент оценивания, указанный в билете (вопрос и два практических задания).

При проведении оценивания по вопросам и заданиям, указанным в билете, в ходе промежуточной аттестации, преподаватель может учитывать результаты текущего контроля.

## **7. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И (ИЛИ) ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

**7.1. Примерный перечень вопросов к экзамену/зачету/зачету с оценкой для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ.**

1. Сущность, понятия, основные задачи и функции управления кадрами (ПК-3)
2. Персонал, его виды. (ПК-3)
3. Виды структур персонала. (ПК-3)
4. Кадровая политика, сущность, виды. (ПК-3)
5. Система управления персоналом, ее подсистемы. (ПК-3)
6. Принципы управления кадрами. (ПК-3)
7. Методы управления кадрами. (ПК-3)
8. Подбор и отбор персонала, требования к подбору кадров. (ПК-3)
9. Прием персонала, правила. (ПК-3)
10. Адаптация персонала, задачи и виды (ПК-3)
11. Виды, формы и методы обучения кадров. (ПК-3)
12. Кадровое планирование, организация служебной деятельности(ПК-3)
13. Организация рабочих мест подчиненных. (ПК-3)
14. Кадровые показатели (качественные и количественные). (ПК-3)
15. Понятие, нормы и принципы профессиональной этики (ПК-3)
16. Типы и причины конфликтов в организации (ПК-3)
17. Управление конфликтами (ПК-3)



## Комплексное компьютерное тестирование

### Тест 1- Тип ответа: Одиночный выбор (ПК-3).

1. Управленческий персонал, осуществляющий трудовую деятельность в процессе управления производством с преобладающей долей умственного труда. Они заняты переработкой информации с использованием технических средств управления. Основным результатом их трудовой деятельности является изучение проблем управления, создание новой информации, изменение ее содержания или формы, подготовка управленческих решений, а после выбора руководителем наиболее эффективного варианта - реализация и контроль исполнения решений:

- А.) Специалисты
- Б) Служащие
- В) Руководители

2. Совокупность общественных групп трудового коллектива организации, классифицированных по полу, возрасту, национальному и социальному составу, уровню образования, семейному положению:

- А) Социальная структура;
- Б) Организационная структура;
- В) Штатная структура;

3. Нормативный документ, в котором обозначены функции, права, обязанности и ответственность работника организации.

- А) Трудовой договор;
- Б) Должностная инструкция;
- В) Положение о персонале;

4. Разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте. Является непродолжительным, ориентирован на изучение конкретных операций или процедур, входящих в круг профессиональных обязанностей обучающегося:

- А) Наставничество;
- Б) Инструктаж;
- В) Внепроизводственное обучение;

5. Процесс рационального выбора на основе изучения и оценки профессиональных и личных качеств претендентов:

- А) Набор персонала
- Б) Планирование персонала;
- В) Отбор персонала;

6. Документ, регламентирующий деятельность какого-либо структурного подразделения организации: его задачи, функции, права, ответственность:

- А) Устав
- Б) Должностная инструкция
- В) Положение о подразделении

7. Учащиеся и студенты, слушатели и курсанты, обучающиеся на очном отделении учебного заведения и не занятые никакой деятельностью, кроме учебы

- А) Экономически неактивное население

- Б) Безработные
- В) Занятое население

8. Лица, которые временно отсутствовали на работе из-за болезни, травмы, отпуска, выходных дней, забастовки или других подобных причин

- А) Экономически неактивное население
- Б) Занятое население
- В) Безработное население

9. Руководство организации имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, но организация не имеет средств влияния на нее. В программах развития организации содержатся краткосрочные и среднесрочные прогнозы качественной и количественной потребности в кадрах, сформулированные задачи по развитию персонала. Основная проблема – разработка целевых кадровых программ, которые были бы подкреплены имеющимися средствами

- А) Пассивная кадровая политика
- Б) Реактивная кадровая политика
- В) Активная кадровая политика
- Г) Превентивная кадровая политика

10. Процесс привлечения рабочей силы с целью создания необходимого резерва кандидатов на занимаемые рабочие места и заполнение вакансий:

- А) Отбор персонала;
- Б) Набор персонала;
- В) Найм персонала;

11. Активное освоение профессиональных навыков, получение информации о тонкостях данного вида деятельности, включая приобретение специальных навыков и приемов работы:

- А) Профессиональная адаптация
- Б) Социально-психологическая адаптация;
- В) Экономическая адаптация;

12. Планирование трудовых ресурсов в действующей организации начинается с

- А) Оценки наличных ресурсов;
- Б) Оценки будущих потребностей;
- В) Разработки программы удовлетворения будущих потребностей;

13. Стиль управления, при котором руководитель в принятии решений всегда ориентируется на собственные цели, критерии и интересы, практически не советуется с трудовым коллективом:

- А) Либеральный;
- Б) Демократический;
- В) Авторитарный;

14. Стиль конфликтного поведения, состоящий во взаимных частичных уступках сторон во время конфликта:

- А) Соперничество;
- Б) Приспособление;
- В) Компромисс;
- Г) Уход;

15. К методам прямого воздействия на персонал относятся:

- А) Экономические методы;
- Б) Социально-психологические методы;
- В) Административные методы;
- Г) Экономические и социально-психологические;

## **Тест 2 - укажите 2 и более варианта ответа (ПК-3)**

**Вопрос 1. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):**

- А) занятое население
- Б) безработные
- В) Младше 16-ти лет

**Вопрос 2. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):**

- А): структурные сдвиги в производстве
- Б): повышение технического уровня производства
- В) изменение объемов производства
- Г) диверсификация производства

**Вопрос 3. К служащим не относятся**

- А) Рабочие
- Б) МОП
- В)Руководители

**Вопрос 4. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом относятся следующие подсистемы (при необходимости указать несколько):**

- А) правового обеспечения
- Б) информационного обеспечения
- В): делопроизводственного обеспечения
- В) Целевого назначения

**Вопрос 5. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

- А) низкие затраты на адаптацию персонала
- Б) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом
- В) появление новых идей

**Вопрос 6. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):**

- А) степень реализации организационной цели
- Б)уровень эффективности труда

В) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре

**Вопрос 7. Когда надо проводить аттестацию персонала:**

- А) когда персонал надо сократить
- Б) когда персонал надо оценить
- В) когда надо переходить на новую систему оплаты труда
- Г) когда надо поменять структуру компании

**Вопрос 8. В организационную структуру продвинутой службы управления персоналом в крупной организации входят следующие подразделения/отделы (укажите что именно):**

- А) отдел кадров
- Б) отдел подготовки кадров
- В) отдел организации труда и зарплаты
- Г) отдел техники безопасности
- Д) отдел социального развития предприятия

**Вопрос 9. По какому признаку можно классифицировать организационные конфликты?**

- А) по способу решения
- Б) по природе возникновения
- В) по направленности воздействия
- Б) по масштабу

**Вопрос 10. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:**

- А) инструктаж
- Б) деловые игры
- В): видеотренинг

**Вопрос 11. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):**

- А) административные
- Б): экономические
- В) социально-психологические
- Г) Нормативные

**Вопрос 12. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):**

- А) экономические
- Б) социально-психологические
- В) Административные

**Вопрос 13. Какие бывают способы реагирования в конфликтной ситуации**

- А) Сотрудничество
- Б) Компромисс
- В) Уклонение
- Г) заражение

**Вопрос 14. Возможные источники набора персонала**

- А) внутренний
- Б) внешний
- В) конструктивный

**Вопрос 15. Что относится к социально-психологическим процессам в коллективе?**

- А) адаптация,
- Б) коммуникация,
- В) идентификация,
- Г) интеграция
- Д) инвентаризация

**Тест 3 – Установить соответствие или порядок действий (ПК-3)**

**Вопрос 1: Соотнесите последовательность основных работ по формированию кадрового резерва:**

- А Составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров
- Б Оценка деловых и личностных качеств кандидатов
- В Определение кандидатов, включаемых в резерв
- Г Составление и утверждение списка кандидатов, включенных в резерв

**Вопрос 2: Соотнесите последовательность процесса отбора персонала:**

- А) Отбор кандидатов на основании резюме
- Б) Предварительное собеседование
- В) Тестирование
- Г) Проверка рекомендаций и наведение справок
- Д) Медицинское обследование
- Е) Окончательный выбор кандидата на должность

**Вопрос 3 Соотнесите последовательность этапов отбора кандидатов на должность:**

- А) Проверка состояния здоровья
- Б) Дополнительные методы проверки
- В) Собеседование
- Г) Принятие решения
- Д) Анализ заявительных документов
- Е) Предварительная отборочная беседа
- Ж) Проверка профессиональных и личностных качеств

**Вопрос 4. Соотнесите последовательность этапов проведения аттестации:**

- А) Непосредственно аттестации
- Б) Принятие решения
- В) Подготовительный
- Г) Разработка системы оценки

**Вопрос 5. Соотнесите понятия и определения**

1 Трудовые ресурсы	А это совокупность всех наемных работников, работающих собственников и совладельцев в рамках определенной организационной единицы, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.
2 Персонал	Б эта часть кадрового пространства организации, которая обладает профессиональной способностью к труду, то есть имеет специальную подготовку
3 Кадры организации	В это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике

**Вопрос 6. Соотнесите понятия и определения**

1 списочный состав персонала	А показывает, сколько человек из состоящих в списке явилось на работу
2 среднесписочная численность	Б средняя численность списочного состава персонала за определенный период
3 явочный состав,	В все работники, принятые на постоянную, сезонную, а также на временную работу на срок один день и более, со дня зачисления их на работу

**Вопрос 7. Соотнесите понятия и определения**

1 рабочие	А работники, осуществляющие экономические, инженернотехнические, юридические, административные и другие функции
2 специалисты –	Б работники, осуществляющие финансоворасчетные функции, подготовку и оформление документов, хозяйственное обслуживание и другие функции
3 служащие	В работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг
4 руководители	Г осуществляют функции управления предприятием

**Вопрос 8. Соотнесите понятия и определения**

1 Организационная структура	А состав и соподчиненность должностных лиц в соответствии с организационной структурой предприятия
2 Функциональная структура	Б отражает состав персонала в соответствии со штатным расписанием предприятия, которая предусматривает разграничение прав и ответственности и выражается в системе должностей, в порядке их прохождения
3 Штатная структура	В отражает разделение труда в сфере управления предприятием и соотношение отдельных групп персонала в зависимости от выполняемых ими конкретных функций управления
4 Социальная структура	Г определяет состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
5 Ролевая структура	Д характеризует трудовой коллектив предприятия как

	совокупность групп, выделенных по полу, возрасту, семейному положению, уровню образования, уровню доходов и т. п
--	--

### Вопрос 9. Соотнесите понятия и определения

1 Пассивная кадровая политика	А руководство предприятия имеет обоснованные прогнозы развития ситуации. Однако предприятие не имеет средств влияния на сложившуюся кадровую ситуацию.
2 Реактивная кадровая политика	Б характерна для организаций, где руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разрабатывать программы по антикризисному управлению персоналом, проводить постоянный анализ ситуации и корректировать исполнение заявленных программ
3 Превентивная (предупреждающая) кадровая политика	В руководством организации осуществляется контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса, то есть за возникновением конфликтных ситуаций, отсутствием достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствием мотивации к высокопродуктивному труду
4 Активная кадровая политика	Г характерна для организаций, руководство которых не имеет четко выраженной программы управленческих действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации (устранению) негативных последствий

### Вопрос 10. Соотнесите понятия и определения

1 Открытая кадровая политика	А характеризуется тем, что предприятие ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации.
2 Закрытая кадровая политика	Б характеризуется тем, что предприятие готово принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, без учета опыта работы. Подходит для новых организаций, которые ведут агрессивную политику завоевания рынка, ориентированы на быстрый рост и стремительный выход на передовые позиции в своей отрасли

### Вопрос 11. Соотнесите понятия и определения

1 первичная адаптация	А заключается в приспособлении сотрудников, которые уже имеют трудовой опыт (как правило, меняющих организацию или свою профессиональную деятельность).
2 вторичная адаптация	Б включение работника в новую производственную среду, усвоение норм трудовой деятельности, установление и расширение взаимосвязей между работником и производственной средой
3 социально-психологическая	В предполагает приспособление молодых сотрудников,

адаптация	не имеющих опыта трудовой деятельности (как правило, это выпускники высших, среднеспециальных и других учебных заведений)
4 производственная адаптация	Г включение нового сотрудника в систему межличностных взаимоотношений трудового коллектива, с его нормами, традициями, ценностями, жизненными установками
5 Организационно-административная адаптация	Д знакомит нового сотрудника с местом его структурного подразделения и должности в общей системе целей и организационной структуре управления предприятия

### Вопрос 12 Соотнесите авторов концепций и их теории

1 Теория мотивации А. Маслоу	А три вида потребностей высших уровней
2 Теория мотивации Ф. Герцберга	Б «Пирамида» - иерархия из 5 потребностей
3 Д. Мак-Клелланд	В Факторы атмосферы (гигиенические) и актуализации
4 В. Врум	Г Теория справедливости
5. Дж. Адамс	Д Теория Ожидания и валентности

### Вопрос 13. Соотнесите понятия и определения

1 Карьера вертикальная	А совмещает в себе элементы горизонтальной и вертикальной видов карьеры
2 Карьера горизонтальная	Б подъем на более высокую ступень структурной иерархии
3 Карьера ступенчатая	В предполагает либо перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре
4 Карьера скрытая (центростремительная)	Г движение к ядру руководству организации

### Вопрос 14. Соотнесите понятия и определения

1 Административные методы	А исполнителям устанавливаются цели, ограничения и общая линия поведения. Своевременность и качество выполнения заданий поощряется материальными вознаграждениями за счет получаемой: экономии или дополнительной прибыли.
2 Экономические методы	Б предполагают побуждение работников к эффективной деятельности и через психологическое моральное и социальное воздействие
3 Социально-психологические методы	В управление и регулирование деятельности персонала на основе приказов, распоряжений, конкретных заданий исполнителям

### Вопрос 15. Соотнесите понятия и определения

1 Профессия	А вид деятельности в рамках той или иной профессии, который
-------------	---



	имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков
2 Специальность	Б определенный вид деятельности (занятий) человека, обусловленный совокупностью знаний и трудовых навыков, приобретенных в результате специального обучения
3 Квалификация	В степень и вид профессиональной подготовки работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения работы или функций определенной сложности, которая отображается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях.

**Тест 4 - заданий свободного изложения: закончите предложение (фразу); впишите вместо прочерка правильный ответ; дополните определение (эссе) (ПК-3)**

- **Вопрос 1:** Процессуальная теория мотивации, объединяющая элементы теории ожидания и теории справедливости включающая 5 переменных величин: усилия, ожидания, результативность, вознаграждение, удовлетворение \_\_\_\_\_

**Вопрос 2.** Вероятность увольнения по собственному желанию выше \_\_\_\_\_

**Вопрос 3.** Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др. увеличивают \_\_\_\_\_

**Вопрос 4.** Краткая трудовая биография кандидата отражена в \_\_\_\_\_

**Вопрос 5.** Уменьшению стрессовых ситуаций руководителя способствует \_\_\_\_\_

**Вопрос 6.** Особый вид выплат, зависящий от конечного труда, количества или самого работника – это \_\_\_\_\_

**Вопрос 7.** Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности – это \_\_\_\_\_

**Вопрос 8.** В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника: \_\_\_\_\_

**Вопрос 9.** Условием возникновения конфликта является \_\_\_\_\_

**Вопрос 10.** Приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда, это \_\_\_\_\_

**Вопрос 11.** Задача аттестации заключается в выявлении профессиональной компетентности работника и \_\_\_\_\_

**Вопрос 12.** Конфликт в организации должен рассматриваться : как явление, которое может как разрушить организацию, так и способствовать ее \_\_\_\_\_

**Вопрос 13.** Разработка положений, должностных инструкций относится к \_\_\_\_\_ методам управления персоналом

**Вопрос 14.** Установление факта пригодности того или иного человека является функцией \_\_\_\_\_

**Вопрос 15.** Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме «вопрос-ответ» называется \_\_\_\_\_

**7.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к экзамену (зачету) для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. (ПК-3)  
(Ситуационные практические задачи или Кейс-стадии)**

**Задание 1.** Среднесписочная численность рабочих на предприятии 1229 чел. В течение года уволено по разным причинам 180 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения – 125 чел. Принято на работу – 170 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, коэффициент текучести.

**Задание 2.** Численность занятых – 120 млн. чел, численность безработных – 22 млн. чел. Квартал спустя из занятых были уволены и ищут работу 0,8 млн. чел, 2 млн. из числа безработных прекратили поиски работы. Определите на конец периода 1) численность занятых 2) количество безработных 3) уровень безработицы.

**Задание 3.** Определите численность трудовых ресурсов, если население трудоспособного возраста составляет 92 млн. чел, в том числе неработающие инвалиды 1 и 2 групп – 2,7 млн. чел., работающие подростки – 0,8 млн. чел, работающие пенсионеры – 25 млн. чел.

**Задание 4.** Численность работников предприятия на начало года составила 450 человек, на конец года – 480 человек. В течение года уволилось по собственному желанию 27 чел., уволено за нарушение трудовой дисциплины 8 чел., ушли на пенсию 12 чел., поступили в учебные заведения и призваны в Вооруженные Силы 11 чел., переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 23 чел.

*Определите:*

1) коэффициент выбытия (%);

2) коэффициент текучести кадров (%).

**Задание 5.** Имеются следующие данные о работе предприятия за два года.

Показатели	1-й год	2-й год	Отклонения
Объем продукции, тыс. руб.	4200	4579,1	
Численность ППП, чел.	410	420	
Средняя выработка, руб.			

*Определите:*

1. прирост продукции в результате увеличения численности работников (тыс. руб.);
2. прирост продукции за счет повышения производительности труда (тыс. руб.);
3. удельный вес прироста продукции за счет повышения производительности труда (тыс. руб.).

**Задание 6.** Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.

**Задание 7.** Задача № 7. Трудоемкость работ составляет 250000 нормо/часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1800 час., плановый коэффициент выполнения норм – 1,15. Определить плановую численность рабочих.

**Задание 8.** На предприятии 45 чел. направили на обучение. В том числе 25 чел. по программе 20 часов, стоимость часа – 850 руб. и 20 чел. по программе 40 часов, стоимость часа – 600 руб. Определить величину затрат на обучение работников в целом и отдельно по каждой группе.

**Задание 9.** Численность рабочих в цехе 450 чел., норма управляемости для мастеров – 45 чел., для старших мастеров – 90 чел., для начальников участков – 225 чел., включая всех работников. Определить численность линейных руководителей и общую численность управленческого персонала в цехе.

**Задание 10.** Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел.

**Разработчик:**

к.э.н., доцент кафедры экономической безопасности и предпринимательства



Попова Ирина Владимировна

ФОС обсужден на заседании кафедры экономической безопасности и предпринимательства  
Протокол №5 от «22» января 2024 г.



**Заведующий кафедрой:**  
«22» января 2024 г.

Попова Ирина Владимировна

