


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
Кафедра менеджмента и агробизнеса

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры менеджмента и  
агробизнеса  
«11» июня 2019 г., протокол № 11  
заведующий кафедрой менеджмента и  
агробизнеса

  
Дорофеева Т.П.  
(подпись)

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.ДВ.01.01 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

для студентов по направлению подготовки бакалавриата  
38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент

Разработчик: Бондарева Г.С.

Кемерово 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....</u>	<u>3</u>
<u>1.1 Перечень компетенций.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....</u>	<u>4</u>
<u>1.3 Описание шкал оценивания.....</u>	<u>7</u>
<u>1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий.....</u>	<u>8</u>
<u>2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ .....</u>	<u>10</u>
<u>2.1 Текущий контроль знаний студентов .....</u>	<u>10</u>
<u>2.2 Типовой вариант экзаменационного тестирования.....</u>	<u>22</u>
<u>3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ .....</u>	<u>26</u>

# **1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

## **1.1 Перечень компетенций**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

## 1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть» (З1, У1, В1, З2, У2, В2, З3, У3, В3), расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение изучения дисциплины по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

Таблица 1 – Соответствие этапов (уровней) освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения					Оценочные средства
		1	2	3	4	5	
<b>ПК-2</b> владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<b>Владеть:</b> навыками применения основных технологий управления персоналом <b>В1</b>	Не владеет	Фрагментарное владение навыками применения основных технологий управления персоналом	В целом успешное, но не систематическое владение навыками применения основных технологий управления персоналом	В целом успешное, но отдельные пробелы владения навыками применения основных технологий управления персоналом	Успешное и систематическое владение навыками применения основных технологий управления персоналом	Тест, собеседование, деловая игра, экзаменационные материалы
	<b>Уметь:</b> применять основные технологии управления персоналом <b>У1</b>	Не умеет	Фрагментарное умение применять основные технологии управления персоналом	В целом успешное, но не систематическое умение применять основные технологии управления персоналом	В целом успешное, но отдельные пробелы умения применять основные технологии управления персоналом	Успешное и систематическое умение применять основные технологии управления персоналом	Тест, собеседование, экзаменационные материалы
<b>Первый этап</b> (начало формирования) <i>Владеет современными технологиями управления персоналом</i>	<b>Знать:</b> современные технологии управления персоналом <b>З1</b>	Не знает	Фрагментарные знания о современных технологиях управления персоналом	В целом успешные, но не систематические знания о современных технологиях управления персоналом	В целом успешные, но отдельные пробелы знания о современных технологиях управления персоналом	Успешные и систематические знания о современных технологиях управления персоналом	Тест, собеседование, экзаменационные материалы

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения					Оценочные средства
		1	2	3	4	5	
<b>Второй этап</b> (продолжение формирования) <i>Владеет технологией проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде</i>	<b>Владеть:</b> навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде <b>В2</b>	Не владеет	Фрагментарное владение навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но не систематическое владение навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Успешное и систематическое владение навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Тест, собеседование, деловая игра, экзаменационные материалы
		Не умеет	Фрагментарное умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но не систематическое умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	Успешное и систематическое умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	Тест, собеседование, экзаменационные материалы
<b>Третий этап</b> (завершение формирования)	<b>Знать:</b> основные принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций <b>З2</b>	Не знает	Фрагментарные знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	В целом успешные, но не систематические знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Успешные и систематические знания об основных принципах межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Тест, собеседование, экзаменационные материалы
		Не владеет	Фрагментарное владение навыками разрешения	В целом успешное, но не систематическое владение навыками разрешения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками разрешения	Успешное и систематическое владение навыками разрешения	Тест, собеседование, деловая игра, экзаменационные материалы

Этап (уровень) освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения					Оценочные средства
		1	2	3	4	5	
Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций	Планируемые результаты обучения	1	2	3	4	5	экзаменационные материалы
	ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде <b>В3</b>	конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде		
	<b>Уметь:</b> разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде <b>У3</b>	Фрагментарное умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но не систематическое умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	Успешное и систематическое умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде		
<b>Знать:</b> конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде <b>З3</b>	Фрагментарные знания об основных видах и формах конфликтов	В целом успешные, но не систематические знания об основных видах и формах конфликтов	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах и формах конфликтов	Успешные и систематические знания об основных видах и формах конфликтов	Тест, собеседование, экзаменационные материалы		

Этапы формирования компетенций реализуются в ходе освоения дисциплины, что отражается в тематическом плане дисциплины.

### 1.3 Описание шкал оценивания

Для оценки составляющих компетенции при **текущем контроле и промежуточной аттестации** используется балльно-рейтинговая система оценок. При оценке контрольных мероприятий преподаватель руководствуется критериями оценивания результатов обучения (таблица 1), суммирует баллы за каждое контрольное задание и переводит полученный результат в вербальный аналог, руководствуясь таблицей 2 и формулой 1.

Таблица 2 – Сопоставление оценок когнитивных дескрипторов с результатами освоения программы дисциплины

Балл	Соответствие требованиям критерия	Выполнение критерия	Вербальный аналог	
1	2	3	4	
5	результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия	85-100% от максимального количества баллов	отлично	зачтено
4	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	75-84,9% от максимального количества баллов	хорошо	
3	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	60-74,9% от максимального количества баллов	удовлетворительно	
2	результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%)	до 60% от максимального количества баллов	неудовлетворительно	не зачтено
1	неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия	0% от максимального количества баллов		

Расчет доли выполнения критерия от максимально возможной суммы баллов проводится по формуле 1:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n m_i k_i}{5 \cdot \sum_{i=1}^n m_i} \cdot 100\% \quad (1)$$

где  $n$  – количество формируемых когнитивных дескрипторов;  
 $m_i$  – количество оценочных средств  $i$ -го дескриптора;  
 $k_i$  – балльный эквивалент оцениваемого критерия  $i$ -го дескриптора;  
5 – максимальный балл оцениваемого результата обучения.

Затем по таблице 2 (столбец 3) определяется принадлежность найденного значения  $A$  (в %) к доле выполнения критерия и соответствующий ему вербальный аналог.

Вербальным аналогом результатов зачета являются оценки «зачтено / не зачтено», экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (в то числе электронную) и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат, а второй хранится на кафедре.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

#### **1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Свой фактический рейтинг студент может отслеживать в системе электронного обучения Кемеровского ГСХИ (журнал оценок) <http://moodle.ksai.ru/course/view.php?id=5920> При возникновении спорной ситуации, оценка округляется в пользу студента (округление до десятых).

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины (или её части). Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании таблицы 2.

Организация и проведение промежуточной аттестации регламентируется внутренними локальными актами.



## **Экзаменационное тестирование**

Экзаменационное тестирование проводится в день экзамена в формате компьютерного тестирования в системе электронного обучения <http://moodle.ksai.ru/course/view.php?id=5920>.

Для проведения тестирования выделяется аудитория, оснащенная компьютерами с доступом в сеть интернет. В ходе выполнения теста использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Результаты студента, нарушившего правила проведения экзаменационного тестирования, аннулируются. Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем, при проверке черновые записи не рассматриваются.

Проверка теста выполняется автоматически, результат сообщается студенту сразу после окончания тестирования.

Итоговый тест состоит из 30 вопросов, скомпонованных случайным образом. Время тестирования 60 минут.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## **2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

### **2.1 Текущий контроль знаний студентов**

#### **Комплект вопросов для собеседования**

##### **Тема 1 Политика управления человеческими ресурсами**

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами
2. Рынок труда и занятость населения
3. Виды безработицы, порядок расчета уровня безработицы
4. Состав трудовых ресурсов
5. Показатели, характеризующие движение персонала, порядок их расчета
6. Система управления персоналом организации, состав ее подсистем

##### **Тема 2 Сущность управления человеческими ресурсами**

1. Концепция управления человеческими ресурсами в организации
2. Административные методы управления персоналом
3. Опишите суть экономических методов управления персоналом
4. Раскройте содержание социально-психологических методов управления персоналом
5. Принципы современной концепции управления персоналом
6. Перечислите функции отдела по управлению персоналом
7. Раскройте содержание технологии управления персоналом

##### **Тема 3 Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами**

1. Понятие кадровой политики, ее объект и целевая задача
2. Типы кадровой политики
3. Критерии оценки кадровой политики
4. Направления совершенствования кадровой политики
5. Виды кадровой стратегии, ее связь с базовой стратегией организации

##### **Тема 4 Кадровое планирование в организации**

1. Оперативный план работы с персоналом, порядок его составления
2. Планирование и прогнозирование потребности в персонале
3. Планирование показателей по труду
4. Планирование производительности труда
5. Нормирование труда и расчет численности персонала
6. Маркетинг персонала

##### **Тема 5 Поиск и привлечение человеческих ресурсов в организацию**

1. Методы привлечения персонала, преимущества и недостатки каждого метода

2. Подбор персонала в организацию, методы подбора
3. Отбор персонала в организацию, формы отбора
4. Карта компетенций, порядок ее составления
5. Должностная инструкция, ее содержание

#### **Тема 6 Трудовая адаптация в организации**

1. Адаптация персонала, её виды
2. Разработка программы адаптации новых работников
3. Управление дисциплинарными отношениями
4. Коучинг и наставничество: особенности и отличия в обучении и развитии персонала

#### **Тема 7 Организация труда во времени и пространстве**

1. Условия труда человеческих ресурсов
2. Правила планирования офисов
3. Основы тайм-менеджмента

#### **Тема 8 Стимулирование и мотивация труда работников**

1. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности
2. Виды нематериальной мотивации
3. Методы стимулирования трудовой деятельности персонала

#### **Тема 9 Деловая оценка работников и оценка эффективности использования человеческих ресурсов**

1. Аттестация персонала
2. Методы оценки работников
3. Оценка качества работы персонала
4. Количественные показатели эффективности использования персонала

#### **Тема 10 Управление профессионально-должностным продвижением персонала**

1. Определение потребности профессионального развития сотрудника в организации
2. Процесс профессионального обучения работников
3. Методы организации профессионального обучения

#### **Тема 11 Управление деловой карьерой персонала**

1. Понятие карьеры, виды и этапы карьеры
2. Типовые модели деловой карьеры
3. Управление деловой карьерой
4. Карьерограмма, назначение и порядок ее составления

## **Тема 12 Организационная культура как элемент управления человеческими ресурсами**

1. Организационная культура и ее типы
2. Технология формирования организационной культуры
3. Особенности «командной» и «звездной» культуры
4. Модель формирования корпоративной культуры

## **Тема 13 Социальное развитие коллектива организации**

1. Основные направления социального развития коллектива
2. Социальное планирование, его содержание
3. Управление конфликтами в коллективе

## **Комплект деловых игр**

### **Деловая игра 1.**

Каждый собственник заинтересован в капитализации своей компании, в том числе и в получении прибыли от инвестиций в персонал. Для того, чтобы снизить риски и просчитать финансовую выгоду, необходима оценка человеческого капитала. Вам необходимо:

1. Сформировать кадровый резерв компании.
2. Принять решение о ротации и развитии карьеры сотрудников.
3. Рационально распределить сотрудников с высоким потенциалом по важным бизнес – проектам.
4. Точно рассчитать необходимые инвестиции на обучение и развитие персонала.
5. Создать эффективную программу развития.
6. Повысить лояльность ключевых сотрудников.
7. Укрепить корпоративную культуру.
8. Определите объективную стоимость сотрудников и их значимости для компании, а также финансовые риски, связанные с их работой или риском ухода из организации.

По итогам работы подготовьте презентацию Вашего проекта.

### **Деловая игра 2.**

Составить личностную спецификацию менеджера по управлению персоналом (главного бухгалтера, технолога производства и т.п.).

### **Деловая игра 3.**

Требуется провести собеседование кандидата на вакантную должность.

### **Деловая игра 4.**

В организацию устроился на работу выпускник высшего учебного заведения. Требуется построить карьерограмму молодого сотрудника

### Деловая игра 5.

Вы – руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что им теперь делать?

Требуется выбрать и обосновать свой вариант действий в этой ситуации.

### Деловая игра 6.

Провести процедуру выбора лучшего из претендентов на должность посредством составления социогаммы.

### Деловая игра 7.

Используя метод попарных сравнений, определить факторы, оказывающие наибольшее влияние на адаптацию.

Оцениваемые факторы	Факторы для сравнения				Сумма баллов
	1	2	3	4	
1.Уровень организации и условия труда					
2.Нормы взаимоотношений в коллективе					
3.Правила трудового распорядка					
4. Формы общения в нерабочее время					
Сумма баллов					

### Деловая игра 8.

В коллективе два ведущих специалиста конфликтуют между собой, что отрицательно сказывается на производственных показателях подразделения, руководителем которого вы являетесь.

Требуется выбрать и обосновать свой вариант действий в этой ситуации.

### Задачи

1. Организация имела среднесписочную численность персонала в январе – 690 чел., в феврале – 640 чел., в марте – 620 чел. С 01.04 текущего года организация ликвидирована.

Требуется: определить среднесписочную численность за 1 квартал текущего года.

2. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 человек. В течение года уволились по собственному желанию 37 человек, уволено за нарушения трудовой дисциплины – 5 человек, ушли на пенсию – 11 человек, поступили в учебные заведения 3 человека, были призваны в армию 10 человек, переведены на другие должности в другие подразделения организации – 30 человек.

Требуется: определить коэффициент выбытия кадров.

3. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 человек. В течение года уволились по собственному желанию 37 человек, уволено за нарушения трудовой дисциплины – 5 человек, ушли на пенсию – 11 человек, поступили в учебные заведения 3 человека, были призваны в армию 10 человек, переведены на другие должности в другие подразделения организации – 30 человек.

Требуется: определить коэффициент текучести кадров

4. Определить статус лиц, перечисленных ниже

Статус	Физическое лицо
1. безработные	А) работник, находящийся в очередном отпуске
2. экономически активные	Б) студент, обучающийся на дневном отделении в учебном заведении
3. экономически не активные	В) работник, уволенный по собственному желанию и ищущий работу
4. не входящие в состав трудовых ресурсов	Г) работник, который по состоянию здоровья не может больше работать

5. Определить статус лиц, перечисленных ниже

Статус	Физическое лицо
1. безработные	А) военнослужащий
2. экономически активные	Б) домохозяйка в трудоспособном возрасте
3. экономически не активные	В) работник, уволенный в связи с сокращением штатов и ищущий работу
4. не входящие в состав трудовых ресурсов	Г) стажер, проходящий производственную практику и получающий заработную плату

6. Численность занятых в составе экономически активного населения – 85 млн.чел., численность безработных по данным МОТ – 15 млн.чел.

Требуется: определить уровень фактической безработицы.

7. Численность занятых в составе экономически активного населения – 85 млн.чел., численность безработных – 15 млн.чел.

Требуется: определить уровень занятости экономически активного населения

8. Численность занятых в составе экономически активного населения – 65 млн.чел., численность безработных, официально зарегистрированных в органах службы занятости – 25 млн.чел.

Требуется: определить уровень официально-зарегистрированной безработицы

9. Численность населения трудоспособного возраста – 80 млн.чел., в т.ч. неработающих инвалидов I и II групп – 1,2 млн.чел., работающих подростков – 0,1 млн.чел., работающих пенсионеров – 4,5 млн.чел.

Требуется: определить численность трудовых ресурсов

10. Численность населения города в трудоспособном возрасте – 750 тыс.чел.. Среди них инвалидов I и II групп трудоспособного возраста 10 тыс.чел.. Численность работающих подростков до 16 лет – 15 тыс.чел., работающих лиц старше трудоспособного возраста – 55 тыс.чел.

Требуется: определить численность трудовых ресурсов

11. Численность населения в трудоспособном возрасте на начало планируемого года 1000 тыс.чел. Численность населения, вступающего в трудоспособный возраст – 30 тыс.чел., численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста – 22 тыс.чел., число умерших в трудоспособном возрасте – 5 тыс.чел., число лиц в трудоспособном возрасте, прибывших из других регионов – 27 тыс.чел., число лиц в трудоспособном возрасте, выбывших в другие регионы – 25 тыс.чел.

Требуется: определить механический прирост населения в трудоспособном возрасте.

12. Численность населения в трудоспособном возрасте на начало планируемого года 1000 тыс.чел. Численность населения, вступающего в трудоспособный возраст – 30 тыс.чел., численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста – 22 тыс.чел., число умерших в трудоспособном возрасте – 5 тыс.чел., число лиц в трудоспособном возрасте, прибывших из других регионов – 27 тыс.чел., число лиц в трудоспособном возрасте, выбывших в другие регионы – 25 тыс.чел.

Требуется: определить естественный прирост населения в трудоспособном возрасте.

13. Численность населения в трудоспособном возрасте на начало планируемого года 1000 тыс.чел. Численность населения, вступающего в трудоспособный возраст – 30 тыс.чел., численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста – 22 тыс.чел., число умерших в трудоспособном возрасте – 5 тыс.чел., число лиц в трудоспособном возрасте, прибывших из других регионов – 27 тыс.чел., число лиц в трудоспособном возрасте, выбывших в другие регионы – 25 тыс.чел.

Требуется: определить численность населения в трудоспособном возрасте на конец года.

14. Численность трудоспособного населения области на начало года – 1000 тыс.руб., работающих пенсионеров – 40 тыс.чел.. В течение года вступило в рабочий возраст 250 тыс.чел., перешло в пенсионный возраст 100 тыс.чел., прибыло из других регионов 80 тыс. чел. трудоспособного возраста, выбыло в другие регионы 60 тыс.чел. трудоспособного возраста, 10 тыс.чел. пенсионеров перестали работать.

Требуется: определить естественный прирост трудовых ресурсов

15. Численность трудоспособного населения области на начало года – 1000 тыс.руб., работающих пенсионеров – 40 тыс.чел.. В течение года вступило в рабочий возраст 250 тыс.чел., перешло в пенсионный возраст 100 тыс.чел., прибыло из других регионов 80 тыс. чел. трудоспособного возраста, выбыло в другие регионы 60 тыс.чел. трудоспособного возраста, 10 тыс.чел. пенсионеров перестали работать.

Требуется: определить механический прирост трудовых ресурсов

16. Численность трудоспособного населения области на начало года – 1000 тыс.руб., работающих пенсионеров – 40 тыс.чел.. В течение года вступило в рабочий возраст 250 тыс.чел., перешло в пенсионный возраст 100 тыс.чел., прибыло из других регионов 80 тыс. чел. трудоспособного возраста, выбыло в другие регионы 60 тыс.чел. трудоспособного возраста, 10 тыс.чел. пенсионеров перестали работать.

Требуется: определить численность трудовых ресурсов на конец года

17. Численность трудоспособного населения области на начало года – 1000 тыс.руб., работающих пенсионеров – 40 тыс.чел.. В течение года вступило в рабочий возраст 250 тыс.чел., перешло в пенсионный возраст 100 тыс.чел., прибыло из других регионов 80 тыс. чел. трудоспособного возраста, выбыло в другие регионы 60 тыс.чел. трудоспособного возраста, 10 тыс.чел. пенсионеров перестали работать.

Требуется: определить среднегодовую численность трудовых ресурсов

18. В 2016 году трудовые ресурсы страны составляли 88 млн. чел., в т.ч. в трудоспособном возрасте 83,4 млн.чел., работающие пенсионеры и подростки 4,6 млн.чел. Число занятых в народном хозяйстве составило 67,3 млн.чел., военнослужащих – 3,1 млн.чел., работающие подростки до 16 лет – 6,2 млн.чел. Незанятые трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте – 11,4 млн.чел. (в т.ч. ищущие работу – 4,8 млн.чел.).

Требуется: определить уровень занятости населения в народном хозяйстве.

19. В 2016 году трудовые ресурсы страны составляли 88 млн. чел., в т.ч. в трудоспособном возрасте 83,4 млн.чел., работающие пенсионеры и подростки 4,6 млн.чел. Число занятых в народном хозяйстве составило 67,3 млн.чел., военнослужащих – 3,1 млн.чел., работающие подростки до 16 лет – 6,2 млн.чел. Незанятые трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте – 11,4 млн.чел. (в т.ч. ищущие работу – 4,8 млн.чел.).

Требуется: определить долю работающих подростков в трудовых ресурсах

20. В 2016 году трудовые ресурсы страны составляли 88 млн. чел., в т.ч. в трудоспособном возрасте 83,4 млн.чел., работающие пенсионеры и подростки 4,6 млн.чел. Число занятых в народном хозяйстве составило 67,3 млн.чел., военнослужащих – 3,1 млн.чел., работающие подростки до 16 лет – 6,2 млн.чел. Незанятые трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте – 11,4 млн.чел. (в т.ч. ищущие работу – 4,8 млн.чел.).



Требуется: определить долю незанятых трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте.

21. Установить соответствие между стимулирующей системой и формой стимулирования

Стимулирующая система	Форма стимулирования
1.материальная денежная	А) оплата питания
2.материальная неденежная	Б) бонусы
3.нематериальная	В) полис медицинского страхования
	Г)общественное признание

22. Списочный состав работников на начало отчетного периода 5000 чел. В течение года принято 200 чел., выбыло 300 чел., в том числе по собственному желанию 240 чел., за нарушение трудовой дисциплины – 50 чел., вышли на пенсию – 10 чел.

Требуется: определить коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии.

23. Списочный состав работников на начало отчетного периода 5000 чел. В течение года принято 200 чел., выбыло 300 чел., в том числе по собственному желанию 240 чел., за нарушение трудовой дисциплины – 50 чел., вышли на пенсию – 10 чел.

Требуется: определить коэффициент текучести кадров.

24. Календарный фонд времени в отчетном году 365 дней, количество выходных и праздничных дней в году 117, неявки на работу по причине очередного отпуска 28 дней, по причине болезни – 5 дней. Продолжительность рабочего дня – 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

Требуется: определить номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в днях

25. Календарный фонд времени в отчетном году 365 дней, количество выходных и праздничных дней в году 117, неявки на работу по причине очередного отпуска 28 дней, по причине болезни – 5 дней. Продолжительность рабочего дня – 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

Требуется: определить полезный фонд рабочего времени одного рабочего в днях

26.Календарный фонд времени в отчетном году 365 дней, количество выходных и праздничных дней в году 117, неявки на работу по причине очередного отпуска 28 дней, по причине болезни – 5 дней. Продолжительность рабочего дня – 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

Требуется: определить полезный фонд рабочего времени одного рабочего в часах

27. Производственной программой предусмотрен план производства продукции в количестве 1500 шт. Трудоемкость изделия – 0,9 часа. Планируемый процент выполнения нормы – 106 %.

Требуется: определить трудоемкость производственной программы изделия (в часах)

28. Производственной программой предусмотрен план производства продукции в количестве 1500 шт. Трудоемкость изделия – 0,9 часа. Планируемый процент выполнения нормы – 106 %.

Требуется: определить время, необходимое для выполнения программы.

29. Время, необходимое для выполнения производственной программы – 1273,6 часа. Полезный фонд времени 1 работника – 432,5 час.

Требуется: определить расчетную численность персонала для выполнения производственной программы.

30. Численность трудоспособного населения города 400 тыс.чел., число лиц трудоспособного возраста выбывшего в течение года в другие регионы – 150 тыс.чел., прибывших из других регионов – 90 тыс.чел.

Требуется: определить коэффициент механического прироста населения.

### **Задачи**

1. Между двумя подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Требуется: выбрать и обосновать свой вариант поведения в этой ситуации.

2. Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает всё по своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, что вы ему указываете.

Требуется: выбрать и обосновать свой вариант поведения в этой ситуации.

3. В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Требуется: определить, каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе.

4. Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8.15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный при этом пришёл вовремя и ждет вас.

Требуется: выбрать стиль общения с подчиненным при встрече.

5. Вы – руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что им теперь делать?

Требуется: выбрать и обосновать свой вариант ответа в этой ситуации

6. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше строить отношения с подчиненными. Одна из точек зрения понравилась вам больше всего и вы ее поддерживаете.

Требуется: сформулировать какая версия понравилась больше и почему.

7. Вы – начальник цеха (отдела). После реорганизации вам необходимо срочно перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Требуется: определить по какому пути вы пойдете и почему.

8. Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) на крупном промышленном предприятии (на эту должность перешли из другой организации). Ещё не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва 2 часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину.

Требуется: определить манеру своего поведения в данной ситуации.

9. Требуется: составить объявление для публикации в СМИ о наличии вакантных мест в организации.

10. Требуется: описать содержание резюме.

11. Требуется: описать содержание анкеты кандидата

12. Требуется: составить письмо-приглашение на собеседование кандидатов, прошедших предварительный отбор.

13. Требуется: озвучить перечень подготовительных мероприятий для проведения собеседования.

14. Требуется: составить форму оценочного листа собеседования.

15. Требуется: перечислить цели собеседования с кандидатами.

16. Требуется: используя метод попарных сравнений, определить факторы, оказывающие наибольшее влияние на адаптацию.

Оцениваемые факторы	Факторы для сравнения				Сумма баллов
	1	2	3	4	
1.Уровень организации и условия труда					
2.Нормы взаимоотношений в коллективе					
3.Правила трудового распорядка					
4. Формы общения в нерабочее время					
Сумма баллов					

17. Вы менеджер по управлению персоналом. Появилась информация о намерении собственников компании сократить производство, а следовательно, и персонал организации.

Требуется: описать Ваши действия в подобной ситуации

18. Требуется: сформулировать состав мероприятий, проводимых администрацией предприятия при высвобождении персонала «по инициативе работника».

19. Требуется: сформулировать состав мероприятий, проводимых администрацией предприятия при высвобождении персонала «по инициативе предприятия».

20. Требуется: описать процедуру выбора лучшего из претендентов на должность посредством составления социогаммы.

21. В организацию устроился на работу выпускник высшего учебного заведения.

Требуется: построить карьерограмму молодого сотрудника.

22. Требуется: описать суть методов обучения, которые позволят наилучшим образом решить задачу: приобретение знаний работником.

23. Требуется: описать суть методов обучения, которые позволят наилучшим образом решить задачу: развитие способностей работника.

24. Требуется: описать суть методов обучения, которые позволят наилучшим образом решить задачу: изменение отношения работника к труду.

25. Требуется: сформулировать цель и замотивировать работника на достижение этой цели.

26. Требуется: составить личностную спецификацию менеджера по управлению персоналом.

27. Требуется: описать процедуру составления личного жизненного плана.

## **2.2 Типовой вариант экзаменационного тестирования**

### **Вариант 1**

Знать:

1. Системное, планомерное, организованное воздействие с помощью взаимосвязанных организационно-экономических и социальных мер на процесс формирования распределения и перераспределения рабочей силы:

- а) кадровое планирование;
- б) управление персоналом;
- в) кадровая политика;
- г) кадровое планирование.

2. Какие методы управления персоналом основываются на власти и дисциплине и отличаются прямым характером воздействия?

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социальные;
- г) психологические.

3. Функция разработка штатного расписания относится к подсистеме:

- а) управление трудовыми отношениями;
- б) развитие организационной структуры управления;
- в) планирования и маркетинга персонала;
- г) условий труда.

4. Какие функции выполняет подсистема планирования и маркетинга персонала?
- а) разработка кадровой политики;
  - б) определение потребности в персонале, анализ рынка труда;
  - в) анализ кадрового потенциала, отбор персонала;
  - г) обучение персонала.
5. В списочный состав работников предприятия включаются:
- а) отсутствующие работники;
  - б) фактически работающие;
  - в) фактически работающие и отсутствующие;
  - г) работники, отсутствующие по уважительным причинам.
6. При каком подходе в управлении кадрами управленческие решения подчинены, прежде всего, интересам производства, максимизации выпуска продукции?
- а) технологическом;
  - б) технократическом;
  - в) гуманистическом;
  - г) социальном.
7. Способ воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации:
- а) управление персоналом;
  - б) метод управления персоналом;
  - в) объект управления персоналом;
  - г) предмет управления персоналом.
8. Кадровая политика это:
- а) система принципов и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы;
  - б) развитие корпоративной культуры, поддержка благоприятной рабочей атмосферы в коллективе с целью создания в компании условий для наиболее полной самореализации сотрудников, их постоянного развития и максимальной удовлетворенности работой;
  - в) процесс нормирования рабочего времени работников, их прав и обязанностей;
  - г) стратегическая линия поведения при работе с персоналом.
9. Этап мониторинга в кадровой политике включает:
- а) разработку процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации;
  - б) оценка эффективности кадровых программ и их коррекция при необходимости;
  - в) разработку путей достижения целей кадровой работы;
  - г) формирование правил и требований работы с кадрами.
10. При какой кадровой политике руководство предприятия осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, предпринимает попытки проанализировать их причины?

- а) реактивная кадровая политика;
- б) пассивная кадровая политика;
- в) активно – рациональная;
- г) закрытая

11. Проблемно-ориентированное долгосрочное планирование, направленное на выявление проблем и охватывающее период от 3-10 лет это:

- а) стратегическое планирование;
- б) тактическое планирование;
- в) оперативное планирование;
- г) организационное планирование.

12. Определение конкретных целей организации и каждого работника, достижение максимального сближения целей организации и индивидуальных целей работников:

- а) кадровые цели;
- б) организационные цели;
- в) кадровые мероприятия;
- г) кадровые задачи.

13. Разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей организации и каждого сотрудника, это:

- а) кадровые цели;
- б) кадровые мероприятия;
- в) кадровые задачи;
- г) кадровые стратегии.

14. Направление кадрового планирования, позволяющее установить на заданный период времени качественный и количественный состав персонала:

- а) планирование использования персонала;
- б) планирование высвобождения персонала;
- в) планирование расходов на персонал;
- г) планирование потребности в персонале.

15. Ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающий качеством необходимым для достижения цели организации это:

- а) найм персонала;
- б) отбор персонала;
- в) набор персонала;
- г) прием персонала.

Уметь:

16. Наиболее точными методами отбора персонала на вакантные должности являются:

- а) структурированные интервью;
- б) тесты,
- в) образцы работ кандидата;
- г) рекомендации.

17. Внутренний набор характеризуется следующими преимуществами:

- а) большое разнообразие рабочей силы;

- в) широкие возможности выбора;
- в) низкие затраты на привлечение рабочей силы;
- г) возможность быстро набрать претендентов.

18. Адаптация нового работника к условиям труда, зависящая в большей мере от здоровья человека, его естественных реакции:

- а) профессиональная адаптация;
- б) психофизиологическая адаптация;
- в) социально-психологическая адаптация;
- г) психофизиологическая.

19. Совокупность знаний, умений и навыков, необходимых человеку для успешного выполнения профессиональных обязанностей:

- а) квалификация;
- б) профессиональная пригодность;
- в) компетентность работника.
- г) профессионализм.

20. Усвоение своей роли и статуса, рабочего места в общей организационной структуре:

- а) социально-психологическая адаптация;
- б) профессиональная адаптация;
- в) первичная адаптация;
- г) организационная адаптация.

21. Устойчивая система внутренних связей, которая проявляется в эмоциональном настрое коллектива, его общественном мнении:

- а) психологический климат коллектива;
- б) морально-психологический климат;
- в) социально-производственная среда;
- г) социальные нормы.

22. Преимуществом метода обучения на рабочем месте является:

- а) участники встречаются только с работниками с той же организации;
- б) содержание курсов и время их проведения могут быть приспособлены к потребностям организации;
- в) участники могут чаще отрываться от обучения простым уведомлением, чем в случае, если оплачены внешние курсы с использованием безвозвратной формы оплаты.
- г) могут использоваться реальное технологическое оборудование, имеющееся организации, а также процедуры методы выполнения работ.

23. Метод обучения, при котором происходит описание реалистичной ситуации и распределение между слушателями конкретных ролей называется:

- а) решение проблем;
- б) ситуационный анализ;
- в) инсценировка ситуаций;
- г) деловая игра.

24. Групповое обсуждение – это:

- а) инсценируются ситуации и исследуются реакции слушателей, они обмениваются мыслями и ощущениями в произвольной манере;
- б) выступление преподавателя при активном участии слушателей в форме вопросов и комментариев;
- в) слушатели анализируют данные и сообща делают выводы
- г) имитируются ситуации, с которыми слушатели сталкиваются в повседневной работе, слушатели оцениваются на основе числа и качества принятых ими решений;

25. Метод обучения, при котором происходит описание реалистичной ситуации и распределение между слушателями конкретных ролей называется:

- а) Решение проблем;
- б) Ситуационный анализ;
- в) Инсценировка ситуаций;
- г) Деловая игра.

Владеть:

26. Какой метод обучения характеризуется оформлением помещения для обучения, которое по обстановке и оборудованию напоминает реальное производственное помещение:

- а) подготовка стажеров;
- б) инсценировка ситуаций;
- в) групповое обсуждение;
- г) обучение в «фойе».

27. Вид конфликта, которые до поры до времени обычно затрагивают двух человек, которые до поры до времени стараются не показывать, что конфликтуют:

- а) интриги;
- б) межличностные;
- в) скрытые;
- г) потенциальные.

28. Целенаправленный процесс реализации системы процедур, выявляющих трудовой потенциал работников и объем его реализации, с целями определения обратной связи с ними это:

- а) обучение персонала;
- б) оценка персонала;
- в) аттестация персонала;
- г) мотивация работников.

29. Метод оценки персонала, характеризующийся проставлением соответствующей оценки каждой профессиональной или личностной черте оцениваемого работника:

- а) метод эталона;
- б) метод шкалы графического рейтинга;
- в) метод ранжирования;
- г) метод сравнения по парам.



30. Метод оценки, при котором проводится беседа с работником в режиме «вопрос-ответ» по заранее составленной или произвольной схеме для получения дополнительных данных о работниках:

- а) наблюдение;
- б) тестирование;
- в) деловая игра;
- г) интервьюирование.

**Ключ:**

1. б	2. а	3. б	4. б	5. в
6. в	7. б	8. а	9. а,б	10. а
11. а	12. а	13. б	14. г	15. а
16. а	17. в, г	18. б	19. б	20. а
21. б	22. а, г	23. в	24. б	25. в
26. г	27. в	28. б	29. б	30. г

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

Оценка знаний по дисциплине проводится с целью определения уровня освоения предмета, включает:

- практические работы;
- деловые игры.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от соответствия критериям таблицы 1.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведется:

- 1) преподавателем – оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;
- 2) группой – в ходе обсуждения представленных материалов;
- 3) студентом лично – путем самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра. Итоговый контроль проводится в форме промежуточной аттестации студента – экзамена (зачета).

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том посредством испытания в форме экзамена (зачета).

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе ее изучения. Последняя представляется в балльном исчислении согласно таблице 2.

Защита практической работы производится студентом в день ее выполнения в соответствии с учебным расписанием. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы студентом и

сделанных выводов, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.

Контрольная работа является частью обязательной самостоятельной работы и выполняется в установленные сроки. Преподаватель проверяет правильность выполнения контрольной работы студентом и сделанных выводов, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические занятия, контрольные работы, задание для самостоятельной работы.

Составитель

\_\_\_\_\_ Г.С. Бондарева

(подпись)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Т.П. Дорофеева

(подпись)