

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 06.11.2024 16:00:03 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Чувашский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bde6d12ab9821e652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

Юридический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2022

Чебоксары 2021

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общепрофессиональных и профессиональных дисциплин
25 октября 2021 г., протокол № 01
Председатель *Е.В. Иванова*

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины *ОП.10 Управление персоналом* обучающимися по специальности: *40.02.03 Право и судебное администрирование*

Составитель:
ст.преподаватель *Е.В. Бабешкова*

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение:

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины *ОП.10 Управление персоналом* обучающимися по специальности: *40.02.03 Право и судебное администрирование*

Форма контроля: диффер.зачет

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	создавать благоприятный психологический климат в коллективе	<i>ответы на зачетные вопросы, решение ситуационных задач</i>
Знания:		
З 1.	организационную структуру службы управления персоналом	<i>ответы на зачетные вопросы, решение ситуационных задач</i>
З 2.	общие принципы управления персоналом	
З 3.	принципы организации кадровой работы	
З 4.	психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	
Общие компетенции:		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>ответы на зачетные вопросы, решение ситуационных задач</i>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	

ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет

Дополнительные инструкции и справочные материалы: нормативно-правовые акты для решения ситуационных задач

Инструменты: ручка, бумага

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для обучающихся и пакет преподавателя. Задания включают в себя зачетные вопросы и ситуационные задачи (задания), ориентированные на проверку освоения компетенций.

2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Инструкция

Задание состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, вторая часть – практическая.

Первая часть – зачетные вопросы, по два вопроса, сгруппированные случайным образом, в каждом билете.

Вторая часть – практическая, содержит ситуационную задачу (задание) на выявление умений.

Время подготовки – 90 минут.

1) Теоретическая часть:

1. Рынок трудовых ресурсов

2. Занятость. Показатели эффективности занятости
3. Виды и формы безработицы
4. Классификация персонала
5. Концепции управления персоналом
6. Принципы и методы построения системы управления персоналом
7. Методы управления персоналом
8. Мотивация и стимулирование труда.
9. Теории формирования потребностей.
10. Организация оплаты труда на предприятии.
11. Формы и системы оплаты труда.
12. Система показателей по труду.
13. Анализ показателей по труду.
14. Нормирование и учет численности персонала.
15. Планирование производительности труда.
16. Порядок планирования фонда оплаты труда.
17. Сущность кадрового планирования.
18. Кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия.
19. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации.
20. Расчет потребности в персонале
21. Модели рабочих мест
22. Профессиональный отбор персонала
23. Собеседование при приеме на работу.
24. Набор и отбор персонала
25. Формирование резерва кадров
26. Понятие и виды трудовой адаптации
27. Испытательный срок
28. Адаптация молодых специалистов
29. Наставничество и консультирование
30. Методы оценки персонала
31. Оценка потенциала работника
32. Оценка индивидуального вклада
33. Аттестация кадров
34. Виды обучающей деятельности предприятия
35. Подготовка рабочих кадров

36. Переподготовка рабочих кадров
37. Повышение квалификации кадров
38. Методы управления конфликтами и области их применения
39. Внутриличностные, структурные, межличностные переговоры
40. Этапы развития конфликтов. Решение конфликтов
41. Анализ подходов к оценке эффективности управленческого труда.
42. Методики оценки эффективности труда.

2) Практическая часть:

1. Рассчитайте показатели эффективности использования трудовых ресурсов предприятия на основе следующих данных:

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год
1. Выручка от реализации, тыс. руб.	46000	58200
2. Среднесписочная численность работников, чел.	40	42
3. Расходы на оплату труда, тыс. руб.	2960	3400
2. Прибыль, тыс. руб.	1260	1850

2. Численность экономически активного населения в России в ноябре 2009 года составила 72,8 млн. чел

- численность занятых 65,0 млн. чел
- общая численность населения — 144,9 млн. чел.

Найти численность безработных, коэффициенты экономической активности, занятости и безработицы.

3. Среднегодовая численность населения: 148300 тыс. чел. Всего занято в экономике: 67100 тыс. чел. Численность безработных: 6410 тыс. чел. Найти: численность экономически активного населения (ЭАН), коэффициент экономической активности населения, коэффициент занятости и коэффициент безработицы населения.

4. В таблице представлены данные о трудовых ресурсах и занятости в первом и пятом году рассматриваемого периода (в тыс. чел.).

Показатели	Первый год	Пятый год
Занятые в составе <u>экономически активного населения</u>	80 500	95 000
Безработные	4800	7000

Рассчитайте уровень безработицы в первом и пятом году рассматриваемого периода и объясните одновременный рост занятости и безработицы.

5. По данным таблицы обосновать норму времени (в процентах от времени рабочей смены) на выполнение основной работы для торгово-оперативных работников магазина.

Методом фотографии рабочего дня были получены данные об использовании типовым работником времени на выполнение основной работы в течение рабочей смены (8 час.)

Время на выполнение основной работы работника в магазине "Х" (по данным фотографии рабочего дня)
(мин.)

Дни наблюдений				
1	2	3	4	5
304	298	340	312	325

5. Методом хронометражных наблюдений в магазине проведены замеры времени фасовки сыпучих товаров.

Обосновать норму времени фасовки 1 кг сыпучих товаров в магазине исходя из представленных данных.

Время фасовки сахарного песка в магазине (по данным хронометража)

(кг / сек.)				
1	2	3	4	5
1/59	0,5/35	2/93	1,5/70	1/52

Обоснование нормы фасовки провести по следующим показателям:

1. Количество замеров _____
2. Сумма времени замеров _____
3. Средняя арифметическая величина _____

4. Улучшенная арифметическая _____
5. Норма времени фасовки 1 кг товара _____

7. По данным таблицы обосновать норму времени (в процентах от времени рабочей смены) на выполнение основной работы для торгово-оперативных работников магазина.

Методом фотографии рабочего дня были получены данные об использовании типовым работником времени на выполнение основной работы в течение рабочей смены (8 час.)

Время на выполнение основной работы работника
в магазине "АВС" (по данным фотографии рабочего дня)
(мин.)

Дни наблюдений				
1	2	3	4	5
314	295	344	319	323

8. Методом хронометражных наблюдений в магазине проведены замеры времени фасовки сахарного песка.

Обосновать норму времени фасовки 1 кг сахарного песка в магазине исходя из представленных данных.

Время фасовки сахарного песка в магазине
(по данным хронометража)
(кг / сек.)

1	2	3	4	5
1/65	0,5/38	2/98	1,5/72	1/54

Обоснование нормы фасовки провести по следующим показателям:

1. Количество замеров _____
2. Сумма времени замеров _____
3. Средняя арифметическая величина _____
4. Улучшенная арифметическая _____
5. Норма времени фасовки 1 кг товара _____

8. Характеристика японского и американского подходов к управлению человеческими ресурсами организации приведена в табл.

Японский и американский подходы к управлению человеческими ресурсами организации

Критерии <u>организации</u> работы	Японский подход	Американский подход
Основа <u>организации</u>	Гармония	Эффективность
Отношение к работе	Главное - выполнение <u>обязанностей</u>	Главное - реализация заданий
Конкуренция	Практически нет	Сильная
Гарантии для работника	Высокие (пожизненный <u>наем</u>)	Низкие
Принятие решений	Снизу вверх	Сверху вниз
Делегирование полномочий	В редких случаях	Распространено
Отношения с подчиненными	Семейные	Формальные
Метод найма	После окончания учебы	По деловым <u>качествам</u>
Оплата труда	В <u>зависимости</u> от стажа	В <u>зависимости</u> от результатов

2.2. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

а) условия проведения промежуточной аттестации

Диффер.зачет проводится в группе в количестве – не более 25 человек.

Количество вариантов задания – каждому обучающемуся один билет путем случайного выбора.

Время выполнения задания – 90 минут

б) критерии оценки

Оценки зачтено /«отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки зачтено /«хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки зачтено /«удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка незачтено / «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

в) критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций

Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать особенности профессиональной деятельности юриста. Уметь давать юридическую оценку жизненным конфликтным и спорным ситуациям, осознавая необходимость, стремиться и призывать

	действовать в пределах правовых норм
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать особенности организации профессиональной деятельности юриста Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать правила поведения человека в стандартных и нестандартных ситуациях Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать способы поиска необходимой для решения профессиональных и бытовых задач информации, качественно использовать найденную информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать о возможностях ИКТ в своей профессиональной деятельности Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, использовать справочные правовые системы, Интернет-ресурсы для организации прямой и обратной связи
ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать о необходимости образования в течение всей профессиональной жизни Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, направленно планировать и проводить повышение квалификации.
ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	Знать о постоянном изменении техники и технологий в профессиональной деятельности Уметь отслеживать изменения профессиональной техники и технологий, использовать в работе актуальные технологии
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать признаки коррупционного поведения, его недопустимость как противоправного поведения Уметь дифференцировать коррупционное поведение как противоправное и проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

г) Эталон билета для диффер. зачета

ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульяно- ва»	Юридический факультет Кафедра менеджмента и маркетинга Дисциплина «Управление персоналом» ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 1	УТВЕРЖДЕН на заседании кафедры «__»_____2021 г. протокол № 1 Зав. кафедрой _____ _____
<p>1. Рынок трудовых ресурсов. 2. Аттестация кадров. 3. Решите ситуационную задачу. Среднегодовая численность населения: 148300 тыс. чел. Всего занято в экономике: 67100 тыс. чел. Численность безработных: 6410 тыс. чел. Найти: численность экономически активного населения (ЭАН), коэффициент экономической активности населения, коэффициент занятости и коэффициент безработицы населения.</p>		