МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Междуреченске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала КузГТУ
в г. Междуреченске
Т.Н. Гвоздкова
«____»_____20_____г.

Подписано цифровой подписью: Гвоздкова Татьяна Николаевна
DN: cn=Гвоздкова Татьяна Николаевна, o=филиал КузГТУ в г.Междуреченске, ou=Директор, email=gvozdkovatn@kuzstu.ru, c=RU
Дата: 2023.04.20 12:20:42 +07'00'

Фонд оценочных средств дисциплины

Управление персоналом предприятия

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль) Безопасность технологических процессов и производств

Присваиваемая
квалификация"Бакалавр"

Формы обучения
заочная

1 Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Форма(ы) текущего контроля	**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля**	**Индикатор(ы) достижения компетенции**	**Результаты обучения по дисциплине (модулю)**	**Уровень**
Опрос по контрольным вопросам	ПК-3	Применяет знания теоретических основ обеспечения условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, трудового права, законодательства о техническом регулировании, о промышленной, пожарной, экологической безопасности, регламентирующих организацию работ в области безопасности	**Знать** теоретические основы обеспечения условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, трудового права, законодательства о техническом регулировании, о промышленной, пожарной, экологической безопасности, регламентирующих организацию работ в области безопасности **Уметь** проводить оценку условий труда, применять на практике требования трудового законодательства **Владеть** навыками оценки условий труда, соответствия условий труда требованиям безопасности и гигиены, трудового права, законодательства о техническом регулирования	Высокий или средний
	ПК-6	Разрабатывает мероприятия по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда	**Знать** основные теории мотивации, основы безопасности труда, условия труда **Уметь** применять основы теории мотивации для разработки мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда **Владеть** навыками разработки системы мотивации на предприятии в области безопасности труда	
Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено. **Средний уровень достижения компетенции** - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено. **Низкий уровень достижения компетенции** - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.				

2. Контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Полный перечень оценочных материалов расположен в ЭИОС КузГТУ.: https://el.kuzstu.ru/login/index.php.

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания могут проводиться в письменной

и (или) устной, и (или) электронной форме.

2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по разделам дисциплины заключается в опросе обучающихся (или прохождении ими тестирования)

Критерии оценивания:

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 65–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 25–64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-24	25-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Текущий контроль по разделам дисциплины заключается в опросе обучающихся (или прохождении ими тестирования), оформлении и защите отчетов по практическим работам, выполнении курсовой работы.

Опрос или тестирование

Опрос проводится по контрольным вопросам. Во время опроса обучающимся будет задано два вопроса, на которые они должны дать ответы. Например:

Примеры вопросов по разделу 1 "Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом":

1. Отличительная черта современного производства и требования;
2. Философия управления человеческими ресурсами, ее разновидности;
3. Особенности российской философии управления человеческими ресурсами;
4. Цели и функции системы управления человеческими ресурсами организации;
5. Методы и стили управления персоналом;
6. Схема управления персоналом крупной организации;
7. Структура системы управленмия человеческими ресурсами;
8. Штаты и структура службы управления персоналом;
9. Кадровая политика организации, ее сущность и типы;
10. Стратегия управления персоналом организации;
11. Современные требования к работникам службы управления персоналом.

Примеры вопросов по разделу 2 "Управление наймом и оценкой персонала":

1. Основные задачи анализа трудового потенциала организации
2. Система количественных характеристик численности персонала
3. Анализ структуры персонала организации
4. Понятие трудового потенциала организации
5. Экономически активное и неактивное население;
6. Занятость и безработица на рынке труда
7. Рабочая сила и ее воспроизводство;
8. Формирование кадрового резерва
9. Источники и методы привлечения персонала;
10. Методы отбора персонала;
11. Этапы отбора персонала.

Примеры вопросов по разделу 3 "Управление использованием персонала":

1. Виды адаптации персонала;
2. Этапы адаптации персонала;
3. Цели карьеры с точки зрения работника и работодателя;
4. Виды и модели карьеры;
5. Типы управленчиской карьеры;
6. Задачи управления карьерой;
7. Этапы карьеры;
8. Чем отличается повышение квалификации с точки зрения работодателя и работника;
9. Как оценить необходимость повышения квалификации;
10. Что является предметом повышения квалификации;
11. Современные формы и методы повышения квалификации.

Примерные вопросы по разделу 4 "Управление развитием и поведением персонала":

1. Мотивация и стимулирование в управлении человескими ресурсами;
2. Классификация мотивов;
3. Модель мотивационного процесса;
4. Содержательные теории мотивации;

5. Процессуальные теории мотивации;
6. Виды трудовой мотивации;
7. Трудовые отношения работников и работодателей;
8. Социальное партнерство в сфере труда;
9. Причины возникновения конфликтов в организационном окружении;
10. Стили поведения в конфликтной ситуации;
11. Индивидуальные трудовые споры.

При проведении тестирования обучающимся необходимо ответить на от 10 тестовых заданий. Например:

1. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:

позволить ему самостоятельно во всем разобраться познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы

2. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

3. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

4. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
- на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

5. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

6. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- политику по отношению к временным работающим;
- уровень оплаты;
- оценку будущих потребностей в кадрах.

7. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- разработка стратегии управления персоналом;
- работа с кадровым резервом;
- переподготовка и повышение квалификации работников;
- планирование и контроль деловой карьеры;
- планирование и прогнозирование персонала;
- организация трудовых отношений.

За каждый правильно данный ответ на тестовое задание обучающийся получает 10 баллов.

2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Инструментом измерения сформированности компетенций являются ответы обучающихся на вопросы во время опроса.

При проведении промежуточного контроля обучающийся отвечает на 2 вопроса выбранных случайным образом. Опрос может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

Ответ на вопросы:

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 65–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 50–64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–49 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-64	65-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Перечень вопросов к зачету:

1. Философия управления персоналом.

2. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.

3. Занятость и безработица на рынке труда.

4. Полная и эффективная занятость.

5. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.

6. Трудовые отношения работника и работодателя.

7. Компоненты трудового потенциала работника, организации, общества.

8. Подходы к определению понятия управление персоналом. Объект и субъект управления персоналом.

9. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.

10. Цели и функции системы управления персоналом.

11. Методы управления персоналом.

12. Стили руководства.

13. Социальное партнёрство в сфере труда.

14. Субъекты социально-трудовых отношений.

15. Взаимоотношения трудового коллектива и профсоюза.

16. Трудовые договоры и соглашения.

17. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.

18. Кадровая политика современного предприятия.

19. Маркетинг персонала.

20. Источники и методы привлечения персонала.

21. Заочный этап отбора персонала.

22. Этап очного отбора персонала. Показатели эффективности отбора персонала.

23. Назначение и типовая структура должностной инструкции.

24. Адаптация персонала.

25. Введение в должность. Программа адаптации.

26. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.

27. Карьера, её виды и типы.

28. Движущие мотивы деловой карьеры.

29. Управление карьерой (задачи, принципы, этапы).

30. Высвобождение персонала. Виды и этапы высвобождения персонала.

31. Психологический аспект высвобождения персонала.

32. Понятие и причины текучести кадров.

33. Профессиональное образование персонала. Факторы, определяющие необходимость, эффективность и выбор форм обучения.

34. Методы обучения.

35. Организация и процесс обучения персонала.

36. Аттестация персонала, ее цели и этапы.

37. Основы мотивации. Классификация мотивов. Модель мотивационного процесса.

38. Содержательные теории мотивации.

39. Процессуальные теории мотивации.

40. Виды трудовой мотивации.

41. Основные причины и виды трудовых конфликтов.

42. Основные стили поведения в конфликтной ситуации.

43. Методы разрешения конфликтных ситуаций.

44. Индивидуальные трудовые споры. Порядок их рассмотрения и разрешения.

45. Коллективные трудовые споры. Порядок их рассмотрения и разрешения

46. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.

47. Ограничение трудовой правоспособности.

48. Отбор персонала.

49. Функции менеджера по персоналу.

50. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

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

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно

формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно- педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответам на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.