

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

**Комплекс контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной
аттестации по учебной дисциплине**

ОП.11. Управление персоналом

образовательная программа 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Москва 2022

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.11 .Управление персоналом

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Уметь:			
У1: эффективно управлять трудовыми ресурсами организации	➤ грамотно и эффективно управлять трудовыми ресурсами; ➤ качественное и своевременное выполнение заданий;	Задание (теоретическое) № 1	Дифференцированный зачет
У2: правильно принимать решения по управлению персоналом в соответствии с действующим законодательством и коллективными договорами	➤ четко и грамотно принимать решения по управлению персоналом; ➤ контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов по управлению персоналом		
У3: развивать творческий потенциал, управлять карьерой работников предприятия	➤ четко и грамотно управлять карьерой работников, развивать их творческий потенциал		
У4: осуществлять контроль за деятельностью персонала	➤ качественно осуществлять контроль за деятельностью персонала		
Знать:			
З1: систему управления трудовыми ресурсами в организации	➤ понимание и изложение сущности и содержания системы управления		

	персоналом в организации		
32: принципы организации кадровой работы	➤ понимание и воспроизведение принципов организации кадровой работы		
33: методы и формы обучения персонала	➤ понимание и воспроизведение методов и функций обучения персонала		
34: методы контроля за деятельностью персонала	➤ понимание и воспроизведение основных методов контроля за деятельностью персонала		
35: состав, функции и возможности использования информационных технологий для решения задач управления персоналом	➤ понимание и воспроизведение функций и возможностей использования информационных технологий для решения задач управления персоналом		

2. Комплект оценочных средств

2.1 Задания для проведения дифференциированного зачета

Задание (теоретическое) № 1

По каждому предложенному вопросу имеется три варианта ответа.

Необходимо выбрать наиболее подходящий вам вариант и отметить его.

Вариант 1

1. С помощью какого метода оценки сотрудника можно определить его профессионально-квалификационный уровень:

- а) оценки личных и деловых качеств;
- б) оценки труда;
- в) оценки результатов труда.

2. «Чем проще система управления персоналом, тем лучше она работает» - характеризует принцип:

- а) концентрации;
- б) специализации;
- в) экономичности.

3. Способ воздействия на людей основанный на правильном использовании экономических законов производства – это метод:
- а) экономического управления;
 - б) административного управления;
 - в) социально-психологического управления.
4. Подсистема управления мотивацией поведения персонала выполняет следующие функции:
- а) обеспечение охраны здоровья и отдыха;
 - б) нормирование и тарификация трудового процесса;
 - в) управление производственными конфликтами.
5. Преимуществами внутренних источников привлечения персонала являются:
- а) меньшая угроза возникновения интриг;
 - б) более широкие возможности выбора;
 - в) низкие затраты на привлечение кадров.
6. Какие из перечисленных факторов внешней среды влияют на процесс набора кандидатов:
- а) ситуация на рынке рабочей силы;
 - б) кадровая политика;
 - в) образ организации.
7. Кто занимается вопросами адаптации:
- а) руководитель организации;
 - б) линейные руководители;
 - в) профконсультант.
8. Как называется кадровая процедура, связанная с привлечением кандидатов для соответствующей работы:
- а) наем персонала;
 - б) профориентация;
 - в) продвижение персонала.
9. Что является целью профориентации:
- а) управление всесторонним и гармоничным развитием личности;
 - б) карьерное развитие трудоспособного индивида;
 - в) управление становлением конкурентоспособного профессионала с учетом его способностей и мотивов к труду.
10. Какие из перечисленных факторов внутренней среды влияют на процесс набора кандидатов:
- а) законодательные ограничения;
 - б) кадровая политика;
 - в) ситуация на рынке рабочей силы.
11. Карьера - это:
- а) субъективно осознанные собственные суждения работника о своем трудовом будущем, ожидаемые пути самовыражения и удовлетворения трудом;
 - б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
 - в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

12. Может ли каждый сотрудник пройти стадии профессиональной карьеры последовательно, работая в различных организациях:

- а) да;
- б) нет.

13. Как называют совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в организации?

- а) система поддержки кадрового состава;
- б) система стимулирования и мотивации;
- в) система служебно-профессионального продвижения.

14. Какая карьера характеризуется тем, что конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии карьеры, которые он может пройти последовательно как в одной, так и в различных организациях, но в рамках профессии и одной области деятельности, в которой он специализируется?

- а) неспециализированная;
- б) специализированная;
- в) внутриорганизационная.

15. Когда начинается процесс управления деловой карьерой?

- а) при приеме на работу;
- б) после первого года работы;
- в) после адаптации работника.

16. Адаптация - это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной врабатываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

17. Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности – это:

- а) факторная;
- б) первичная адаптация;
- в) вторичная адаптация.

18. Аттестация персонала - это:

- а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;
- б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;
- в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места.

19. Что следует понимать под текучестью персонала:

- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации.

20. Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит к:

- а) увеличению эффективности его труда;
- б) увеличению потребности в обучении;
- в) уменьшению эффективности его труда.

21. Успешность трудовой адаптации зависит от:

- а) мотивационных установок работника;
- б) личностных свойств адаптируемого сотрудника;
- в) социально-психологического климата;
- г) все ответы верны.

22. Основным достоинством внешних источников привлечения персонала является:

- а) лучшие возможности оценки деловых качеств работника;
- б) сокращение затрат на найм;
- в) появление новых идей и приемов работы.

23. Предлагаемая организацией последовательность различных ступеней, которые сотрудник потенциально может пройти это:

- а) управление развитием персонала;
- б) система служебно-профессионального продвижения;
- в) трудовая адаптация.

24. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графический тест.

25. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод.

Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: в учебном кабинете.

2. Максимальное время выполнения задания: 40 мин.

Вариант 2

По каждому предложенному вопросу имеется три варианта ответа.

Необходимо выбрать наиболее подходящий вам вариант и отметить его.

1. Подсистема планирования и маркетинга выполняет следующие функции:

- а) анализ кадрового потенциала;
- б) организацию найма персонала;
- в) обучение, переподготовку и повышение квалификации.

2. Разделение труда в системе управления персоналом характеризует принцип:

- а) концентрации;
- б) специализации;
- в) параллельности.

3. Какие из перечисленных факторов внешней среды влияют на процесс набора кандидатов:

- а) образ организации;
- б) кадровая политика;
- в) законодательные ограничения.

4. Альтернативой найму является:

- а) ротация;
- б) сверхурочная работа;
- в) совмещение профессий.

5. Как называется краткая информация о себе как о специалисте:
- профессиограмма;
 - персональное резюме;
 - анкета сотрудника.
6. На профессиональную адаптацию влияют следующие факторы:
- характер и содержание труда в данной профессии;
 - система организации труда;
 - нормы взаимоотношений в коллективе.
7. Методом оценки общего уровня развития и отдельных особенностей мышления, памяти и др. высших психических функций является:
- тесты на профпригодность;
 - личностные тесты;
 - общие тесты способностей.
8. Недостатками внутренних источников привлечения персонала являются:
- риск осложнений личных взаимоотношений между сотрудниками;
 - возможность самореализации внутри организации;
 - сокращаются финансовые затраты на подбор кадров.
9. В обязанности менеджера по персоналу подразделения по управлению профориентацией и адаптацией входят:
- организация разработки профессиограмм;
 - организация обучения;
 - участие в найме и отборе персонала.
10. Какой метод позволяет объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы:
- анализ анкетных данных;
 - экспертиза почерка;
 - тестирование.
11. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
- резерв руководителей на выдвижение;
 - аттестационная комиссия;
 - кадровая служба.
12. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств, требованиям занимаемой должности:
- верно;
 - неверно;
 - частично верно.
13. Источниками формирования резерва кадров являются:
- неквалифицированные работники;
 - сотрудники предпенсионного возраста;
 - молодые специалисты, успешно прошедшие стажировку.
14. На какие два основных вида ученые разделяют деловую карьеру в зависимости от места ее развития?
- вертикальная, горизонтальная;
 - социальная, политическая;
 - внутриорганизационная, межорганизационная.

15. При каком типе карьеры конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?
- а) межорганизационная;
 - б) внутриорганизационная;
 - в) ступенчатая.
16. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:
- а) административные;
 - б) экономические;
 - в) социально-психологические.
17. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:
- а) позволить ему самостоятельно во всем разобраться;
 - б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками;
 - в) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы.
18. С какого этапа должен начинаться процесс адаптации работника в коллективе?
- а) с процесса ориентации, ознакомления;
 - б) с процесса стереотипизации;
 - в) с процесса приспособления.
19. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера?
- а) уверенность в себе;
 - б) опыт в бизнесе;
 - в) отношение к деньгам как к мере успеха.
20. Количество самовольных невыходов на работу:
- а) текучесть;
 - б) абсентизм;
 - в) конформизм.
21. Основными показателями деловой оценки персонала являются:
- а) результативность труда;
 - б) профессиональное поведение;
 - в) личностные качества работника;
 - г) все ответы верны.
22. Основная задача кадрового планирования:
- а) обеспечение предприятия необходимыми трудовыми ресурсами;
 - б) обеспечение развития кадров;
 - в) определение затрат на запланированные кадровые мероприятия;
 - г) все ответы верны.
23. Перемещение в другую функциональную область деятельности, выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре, носит название:
- а) горизонтальной карьеры;
 - б) вертикальной карьеры;
 - в) ступенчатой карьеры.
24. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):
- а) привычкой тех, кто работает;
 - б) приемом по рекомендательным письмам;

- в) требованием со стороны самой работы;
г) недостаточной практикой набора.

25. Работа с резервом преемников-дублеров не должна носить целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

- а) да;
б) нет;
в) иногда.

Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 40 мин

Критерии оценивания тестирования

Оценка	Критерии
«Отлично»	90 – 100 % или 23 – 25 правильных ответов
«Хорошо»	80 – 90 % или 20 – 22 правильных ответов
«Удовлетворительно»	70 - 80 % или 16 – 19 правильных ответов
«Неудовлетворительно»	менее 50% или менее 16 правильных ответов.

2.2. Пакет экзаменатора

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Отметка о выполнении
Задание (теоретическое) № 1		
По каждому предложенному вопросу имеется три варианта ответа. Необходимо выбрать наиболее подходящий вам вариант и отметить его.		
Уметь:		
У1: эффективно управлять трудовыми ресурсами организации	<ul style="list-style-type: none"> ➤ грамотно и эффективно управлять трудовыми ресурсами; ➤ качественное и своевременное выполнение заданий; 	
У2: правильно принимать решения по управлению персоналом в соответствии с действующим законодательством и коллективными договорами	<ul style="list-style-type: none"> ➤ четко и грамотно принимать решения по управлению персоналом; ➤ контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов по управлению персоналом 	
У3: развивать творческий потенциал, управлять карьерой работников предприятия	<ul style="list-style-type: none"> ➤ четко и грамотно управлять карьерой работников, развивать их творческий потенциал 	

У4: осуществлять контроль за деятельностью персонала	➤ качественно осуществлять контроль за деятельностью персонала	
Знать:		
31: систему управления трудовыми ресурсами в организации	➤ понимание и изложение сущности и содержания системы управления персоналом в организации	
32: принципы организации кадровой работы	➤ понимание и воспроизведение принципов организации кадровой работы	
33: методы и формы обучения персонала	➤ понимание и воспроизведение методов и функций обучения персонала	
34: методы контроля за деятельностью персонала	➤ понимание и воспроизведение основных методов контроля за деятельностью персонала	
35: состав, функции и возможности использования информационных технологий для решения задач управления персоналом	➤ понимание и воспроизведение функций и возможностей использования информационных технологий для решения задач управления персоналом	

Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 40 мин.
3. Литература

Основные источники:

1. Горленко О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437732>.

Дополнительные источники:

1. Зайцева, Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 324 с.
- 2.