Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дисциплины Б1.В.11 «Основы управления персоналом»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки «Муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

дисциплины Б1.В.11 «Основы управления персоналом»
(индекс и наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код индикатора достижения компетенций	Наименование оценочного средства и иных материалов	Кол-во
1	В целом	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
2			Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины	3
3			Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	4

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине оценивается по 4-балльной шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.2 Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции (индикатора достижения компетенции)	Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
ПК-2 (ПК-2.1 - ПК-2.3)	Знать: содержание, смысл, основные цели и социальную значимость профессии государственного и муниципального управления, технологии и методы кадровой работы; принципы, способы и методы управления персоналом, основные теории мотивации и стимулирования персонала организации; требования профессиональной этики при управлении персоналом; методы и способы эффективного взаимодействия с персоналом на раз-	Фрагментарные знания содержания, смысла, основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, технологии и методов кадровой работы; принципов, способов и методов управления персоналом, основных теорий мотивации и стимулирования персонала организации; требований профессиональной этики при управлении персоналом; методов и способов эффективного	Неполные знания содержания, смысла, основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, технологии и методов кадровой работы; принципов, способов и методов управления персоналом, основных теорий мотивации и стимулирования персонала организации; требований профессиональной этики при	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания содержания, смысла, основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, технологии и методов кадровой работы; принципов, способов и методов управления персоналом, основных теорий мотивации и стимулирования персонала организации; требований профессиональной этики	Сформированные и систематические знания содержания, смысла, основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, технологии и методов кадровой работы; принципов, способов и методов управления персоналом, основных теорий мотивации и стимулирования персонала организации; требований профессиональной этики при управле-

	личных управленческих уровнях	взаимодействия с персоналом на различных управленческих уровнях/ Отсутствие знаний	управлении персоналом; методов и способов эффективного взаимодействия с персоналом на различных управленческих уровнях	при управлении персоналом; методов и способов эффективного взаимодействия с персоналом на различных управленческих уровнях	нии персоналом; методов и способов эффективного взаимодействия с персоналом на различных управленческих уровнях
	Уметь: формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального служащего, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; осуществлять руководство персоналом с учетом требований профессиональной этики; обеспечивать взаимодействие для решения управленческих за-	Фрагментарное умение формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального служащего, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; осуществлять руководство персоналом с учетом требований профессиональной этики; обеспечивать взаимодействие для	В целом успешное, но не систематическое умение формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального служащего, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; осуществлять	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального служащего, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; осуществлять руководство персоналом с	Успешное и систематическое умение формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального служащего, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; осуществлять руководство персоналом с учетом требований профессиональной

	дач, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации	решения управленческих задач, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации/ Отсутствие умений	руководство персоналом с учетом требований профессиональной этики; обеспечивать взаимодействие для решения управленческих задач, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации	учетом требований профессиональной этики; обеспечивать взаимодействие для решения управленческих задач, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации	этики; обеспечивать взаимодействие для решения управленческих задач, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации
	Владеть: методами реализации основных управленческих функций, принципами и методами управления персоналом, различными способами разрешения конфликтных ситуаций для повышения мотивации персонала; приемами диагностики организационной культуры, способами оценки ее сильных и слабых сторон, методами по ее совершенствованию, навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры; навыками	Фрагментарное владение методами реализации основных управленческих функций, принципами и методами управления персоналом, различными способами разрешения конфликтных ситуаций для повышения мотивации персонала; приемами диагностики организационной культуры, способами оценки ее сильных и слабых сторон, методами по ее совершенствованию, навыками деловых ком-	В целом успешное, но не систематическое владение методами реализации основных управленческих функций, принципами и методами управления персоналом, различными способами разрешения конфликтных ситуаций для повышения мотивации персонала; приемами диагностики организационной культуры, способами оценки ее сильных и	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками, владение методами реализации основных управленческих функций, принципами и методами управления персоналом, различными способами разрешения конфликтных ситуаций для повышения мотивации персонала; приемами диагностики организационной культуры, способами оценки ее сильных и слабых сторон,	Успешное и систематическое владение методами реализации основных управленческих функций, принципами и методами управления персоналом, различными способами разрешения конфликтных ситуаций для повышения мотивации персонала; приемами диагностики организационной культуры, способами оценки ее сильных и слабых сторон, методами по ее совершенство-

	поведения в рамках требований профессиональной этики, в том числе в отношении членов группы	муникаций, методами планирования карьеры; навыками поведения в рамках требований профессиональной этики, в том числе в отношении членов группы/ Отсутствие навыков	слабых сторон, методами по ее совершенствованию, навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры; навыками поведения в рамках требований профессиональной этики, в том числе в отношении членов группы	методами по ее совершенствованию, навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры; навыками поведения в рамках требований профессиональной этики, в том числе в отношении членов группы	ванию, навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры; навыками поведения в рамках требований профессиональной этики, в том числе в отношении членов группы

1.3 Описание шкалы оценивания освоения дисциплины в форме экзамена

Освоение дисциплины оценивается в форме экзамена 4-балльной шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций дисциплины в форме экзамена

Критерии оценки знаний, умений и навыков при сдаче экзамена
Оценка за экзамен выставляется в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии
Отлично	ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, проявлена готовность к дискуссии, студент демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг типовых и нетиповых задач, студент проявил высокую эрудицию и свободное владение материалом дисциплины
Хорошо	ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, студент способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач дисциплины, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций

Удовлетворительно	ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен, знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, студенты частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки
Неудовлетворительно	на большую часть вопросов ответы не были получены, либо они показали полную некомпетентность студента в материале дисциплины, студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у студента не выявлены

2. МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Список экзаменационных вопросов

№ вопроса	Формулировка вопроса	Коды индикаторов достижения компетенций
1.	Классические теории управления персоналом (Ф. Тейлор, А. Файоль).	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
2.	Теория человеческих отношений (Э. Мэйо).	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
3.	Современные теории управления персоналом: теории человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц).	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
4.	Теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун,М. Бир, П. Боксалл).	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5.	Отличия управления персоналом от управления человеческими ресурсами.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
6.	Роль отдела по управлению персоналом / управлению человеческими ресурсами в организации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
7.	Роли топ-менеджера и линейного руководителя в управлении персоналом.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
8.	Организационные структуры компании (линейная, матричная и т.д.) и их влияние на категории роли сотрудников в компании: уровни управления, основные функции.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
9.	Роли отдела по управлению персоналом как бизнес – партнера. Влияние политики по управлению персоналом на бизнес – результаты организации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
10.	Стратегическое управление персоналом: виды целей (стратегические, тактические, операционные),	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
11.	Оценка эффективности и результативности отдела по управлению персоналом.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
12.	Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
13.	Основные этапы процесса планирования персонала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
14.	Внешний и внутренний подбор сотрудников, преимущества и недостатки каждого метода.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
15.	Оформление по ДГПХ и трудовому договору, преимущества и недостатки.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
16.	Кадровый резерв государственной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
17.	Этапы отбора на государственную службу.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
18.	Основные цели и задачи адаптации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
19.	Этапы адаптации персонала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
20.	Проблемы, связанные с процессом адаптации у сотрудников.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

21.	«Симптомы» психологической дезадаптации работника.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
22.	Методы развития сотрудников организации: создание образовательных курсов, тренингов, программы наставничества, менторства, коучинга.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
23.	Создание системы корпоративного университета.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
24.	Переход к обучающейся организации (Learning organization). Модель непрерывного обучения персонала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
25.	Методы оценки эффективности программ обучения.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
26.	Виды карьеры.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
27.	Кадровый резерв организации. Структура кадрового резерва: стратегический, оперативный и молодые специалисты.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
28.	Оценка эффективности сотрудников.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
29.	Ротация кадров.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
30.	Система мотивации персонала. Современные факторы мотивации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
31.	Материальное вознаграждение сотрудников.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
32.	Социальный пакет: виды и составляющие.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
33.	Виды оценки персонала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
34.	Аттестация персонала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
35.	Оценка эффективности персонала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
36.	Проверка знаний и уровня квалификации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
37.	Критерии оценки персонала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
38.	Ограничение и возможности использование инструмента брендинга работодателя в государственных органах.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
39.	Планирование персонала на государственной службе.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
40.	Этапы подбора и отбора на государственную службу.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

2.2 Технические средства контроля

Задача 1

Занятое население страны составляет 68,5 млн.человек, а экономически активное – 73,96 млн. человек. Какова численность безработных и их доля в экономически активном населении? Каков уровень безработицы?

Задача 2

В результате изменения законодательства РФ и передачи ряда функций с уровня субъекта РФ на федеральный уровень издано постановление Правительства N-ской области о ликвидации определенного министерства. Вы являетесь руководителем кадровой службы этого министерства. Опишите последовательность ваших действий с учетом соблюдения социальных гарантий служащего

Задача 3

В министерство по управлению государственным имуществом одного из субъектов Российской Федерации по конкурсу на замещение должности начальника информационных технологий (должность входит в главную группу гражданской службы субъекта РФ) был принят гражданин Иванов. До прихода на гражданскую службу Иванов успешно работал заместителем начальника в крупной компании по своей специальности. Одной из причин ухода Иванова на гражданскую службу было стремление к стабильности, включая заработную плату. Руководителем министерства Иванову было обещано установить заработную плату не ниже, чем в прежней компании. Поэтому начальнику кадровой службы устно было передано распоряжение о том, чтобы при оформлении служебного контракта были отражены следующие моменты:

- служба без ограничения срока полномочий;
- классный чин главной группы гражданской службы субъекта РФ.

Через два месяца после оформления служебного контракта на Иванова в министерство пришли с проверкой из Департамента гражданской службы, кадров и наград администрации Губернатора. Одно из серьезных замечаний – это оформление служебного контракта на Иванова в части классного чина.

1. Какая ошибка была допущена руководителем министерства и начальником отдела кадров?
2. Какие законы надо учитывать при оформлении служебного контракта?

Задача 4.

Применив требования Федеральных законов № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», заполните таблицу «Основные требования, предъявляемые к государственным гражданским и муниципальным служащим»

Таблица. Основные требования, предъявляемые к государственным гражданским и муниципальным служащим

Категории должностей гражданской службы	Квалификационные требования	Способ замещения должности	Должностные обязанности	Срок замещения должности
Руководители				
Помощники				
Специалисты				
Обеспечивающие специалисты				

2.3 Форма экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Направление подготовки
38.03.04 «ГМУ»
Дисциплина Основы управления персоналом
Курс ___ Семестр ___

Утверждено на заседании кафедры
Экономики и управления
от «……» ……20…. г.
протокол № …….

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 0

1. Сущность и социально-экономическая роль труда. Факторы и резервы роста производительности труда.

2. Поощрительные системы оплаты труда.

3. Практическое задание:
Определите численность населения в трудоспособном возрасте в регионе на конец года. На начало года численность населения трудоспособного возраста составила 1 млн. человек; вступили в трудоспособный возраст – 30 тыс. человек; умерли из лиц трудоспособного возраста – 5 тыс. человек; выбыли из трудоспособного возраста – 35 тыс. человек; прибыло из других районов – 350 тыс. человек; убыли в другие районы – 100 тыс. человек.

Зав. кафедрой_____ _____ Экзаменатор_____ _____
(подпись) (подпись)

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 «Основы управления персоналом» / разраб. В. Н. Чекарь – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2024. – 35с.
2. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры СМК-П-02.01-04-21 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2021. – 15 с.
3. Положение о фондах оценочных средств СМК-П-02.01-03-17 / разраб. С.К. Филатов. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2017. – 12 с.
4. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий. СМК-П-02.01-02-23 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2023. – 8 с.