

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Физико-технический институт
Инженерно-технический факультет
Кафедра машиноведения и технологического оборудования

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой, профессор

 Ф.Ю. Бурменко

« 22 » 09

2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ФТД.В.02 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ПРОИЗВОДСТВОМ

на 2023/2024 учебный год

Направление подготовки

23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль

Энерго-и ресурсосберегающие процессы и оборудование

Квалификация: **магистр**

Форма обучения: **очная**

Год набора: **2023 г.**

Разработал

ст. преподаватель кафедры МТО

 Юсюз В.П.
22.09.2023 г.

Тирасполь, 2023 г.

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине

1. В результате изучения дисциплины управление персоналом и производством у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</i>		
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1. Демонстрирует понимание принципов командной работы
		ИД-2. Руководит членами команды для достижения поставленной задачи

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины их название	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ	Раздел 1	УК-3	Практические работы
РУБЕЖНАЯ АТ-ТЕСТАЦИЯ	Раздел 2		Практические работы
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
№1		УК-3	Зачет

3. Показатели и критерии оценивания компетенции по этапам формирования, описание шкал оценивания

Этапы оценивания компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Первый этап	Знать УК-3	Не знает	Знает способы принятия технических решений по обеспечению надёжности и безотказности работы,	Знает способы принятия технических решений, понимает их роль, но не может эффективно применять их на практике. Час-	Уверенно знает и применяет технические решения для обеспечения надёжности и безотказности работы транспортно-технологических

			но не понимает их роли. Демонстрирует понимание принципов командной работы, но не умеет руководить.	точно руководит членами команды для достижения цели	комплексов. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Второй этап	Уметь УК-3	Не умеет	Умеет частично оценивать свои ресурсы (время, личные и ситуационные возможности), но не умеет эффективно их использовать. Определяет приоритеты поверхностно.	Умеет оценивать ресурсы и частично реализовывать приоритеты собственной деятельности. На основе самооценки может предложить отдельные способы её совершенствования.	Уверенно умеет оценивать и оптимально использовать личные, ситуативные и временные ресурсы. Умеет определять приоритеты личностного роста и совершенствовать деятельность на основе самооценки.
Третий этап	Владеть УК-3	Не владеет	Частично владеет навыками оценки своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных), но затрудняется в их оптимальном применении. Владение приёмами саморазвития поверхностное.	Владеет основами оценки ресурсов и определения приоритетов. Может применять методы самооценки для частичного совершенствования своей деятельности.	Уверенно владеет навыками самооценки, эффективно использует ресурсы и чётко определяет приоритеты личностного и профессионального роста. Активно реализует способы совершенствования собственной деятельности.

4. Шкала оценивания

Согласно Положению «О порядке организации аттестации в ИТИ ПГУ им. Т.Г. Шевченко, итоговая оценка представляет собой сумму баллов, полученных студентом по итогу освоения дисциплины (модуля):

Оценка в традиционной шкале	Оценка в 100-балльной шкале	Буквенные эквиваленты оценок в шкале ЗЕ (% успешно аттестованных)
5 (отлично)	88–100	А (отлично) – 88-100 баллов
4 (хорошо)	70–87	В (очень хорошо) – 80-87баллов
		С (хорошо) – 70-79 баллов
3 (удовлетворительно)	50–69	D(удовлетворительно) – 60-69 баллов
		E(посредственно) – 50-59 баллов
2 (неудовлетворительно)	0–49	Fx– неудовлетворительно, с возможной пересдачей – 21-49 баллов
		F– неудовлетворительно, с повторным изучением дисциплины – 0-20 баллов

Расшифровка уровня знаний, соответствующего полученным баллам, дается в таблице, указанной ниже

А	“Отлично” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
В	“Очень хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.
С	“Хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
D	“Удовлетворительно” - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
E	“Посредственно” - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.
Fx	“Условно неудовлетворительно” - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

F	<p>“Безусловно неудовлетворительно” - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.</p>
---	--

5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при изучении учебной дисциплины в процессе освоения образовательной программы

5.1 Типовой вариант задания на лабораторные работы

Не предусмотрены

5.2 Типовой вариант задания на практические работы

Задание к практической работе №1 «Система управления персоналом. Кадровая политика и стратегия»:

1. Охарактеризуйте структуру системы управления персоналом.
2. Проанализируйте кадровую стратегию выбранной организации (реальной или условной).
3. Постройте модель (схему) системы управления персоналом в организации.
4. Ответить на контрольные вопросы

Задание к практической работе №2 «Планирование персонала. Привлечение персонала в организацию »:

1. Изучите этапы процесса планирования персонала.
2. Проанализируйте количественные и качественные потребности в персонале для выбранной организации.
3. Составьте план укомплектования персоналом на краткосрочную и среднесрочную перспективу.
4. Оцените риски и проблемы, возникающие при планировании персонала, и предложите пути их минимизации.
5. Ответить на контрольные вопросы

Задание к практической работе №3 «Отбор персонала. Адаптация персонала Оценка деятельности персонала»:

1. Разработайте план отбора персонала на вакантную должность.
2. Составьте программу адаптации нового сотрудника.
3. Определите критерии и методы оценки деятельности персонала.
4. Ответить на контрольные вопросы

Задание к практической работе №4 «Развитие персонала. Карьера в системе развития»:

1. Разработайте план мероприятий по развитию персонала для выбранной должности или подразделения.
2. Составьте модель карьерного роста (поэтапную траекторию) для сотрудника выбранной профессии.
3. Предложите систему мотивации, направленную на стимулирование развития и построение карьеры.
4. Ответить на контрольные вопросы

Задание к практической работе №5 «Мотивация и управление поведением. Организационная культура и управление»:

1. Проанализируйте существующие теории мотивации и выберите наиболее применимые для конкретной организации.
2. Разработайте мотивационную программу для конкретной должности или отдела.
3. Оцените тип организационной культуры в выбранной организации (или по предложенному кейсу).
4. Предложите меры по совершенствованию организационной культуры и формированию желаемого поведения сотрудников.
5. Ответить на контрольные вопросы

1.3 Типовая контрольная работа рубежной аттестации

Контрольная работа №1

1. Основной целью управления персоналом является:

- А) Контроль производственных процессов
- Б) Минимизация затрат
- В) Эффективное использование трудового потенциала**
- Г) Рост прибыли

2. Что такое кадровый резерв?

- А) Группа уволенных работников
- Б) Список людей на сокращение

В) Перспективные сотрудники для продвижения

Г) Архив данных о персонале

3. Какой метод оценки персонала основан на самоанализе?

- А) Метод шкал
- Б) Метод аттестации**
- В) Тестирование
- Г) Метод интервью

4. Производственная структура предприятия — это:

- А) Набор документов
- Б) Взаимосвязанная система подразделений**
- В) Финансовая модель
- Г) План развития персонала

5. Стратегическое управление персоналом включает:

- А) Контроль табеля
- Б) Учет рабочего времени
- В) Долгосрочное планирование развития кадров**
- Г) Увольнение сотрудников

6. Что включает в себя планирование численности персонала?

- А) Подбор оборудования
- Б) Определение количества работников и их специализаций**
- В) Аудит компании
- Г) Разработка графика смен

7. Какие потребности находятся на нижнем уровне пирамиды Маслоу?

- А) Физиологические**
- Б) Социальные
- В) Престижные
- Г) Профессиональные

8. Что такое ротация кадров?

- А) Увольнение сотрудников
- Б) Перевод сотрудников на другие должности**

- В) Повышение квалификации
- Г) Испытательный срок
- 9. Мотивация — это:
 - А) Финансовый контроль
 - Б) Система побуждения к эффективному труду**
 - В) Форма подчинения
 - Г) Метод увольнения
- 10. Что такое производственная мощность?
 - А) Численность персонала
 - Б) Максимальный выпуск продукции за единицу времени**
 - В) Количество оборудования
 - Г) Уровень зарплаты
- 11. Какой вид контроля позволяет корректировать деятельность в процессе её выполнения?
 - А) Предварительный
 - Б) Текущий**
 - В) Итоговый
 - Г) Периодический
- 12. Кто отвечает за оперативное управление производством?
 - А) Генеральный директор
 - Б) Мастер участка / линейный руководитель**
 - В) Инженер по охране труда
 - Г) HR-специалист
- 13. Что включает в себя социальный пакет сотрудника?
 - А) Ставку заработной платы
 - Б) Дополнительные льготы и компенсации**
 - В) Величину премии
 - Г) Количество рабочих часов
- 14. Этап адаптации нового сотрудника включает:
 - А) Повышение квалификации
 - Б) Ознакомление с корпоративной культурой**
 - В) Перевод на другую должность
 - Г) Проведение увольнения
- 15. Что означает KPI?
 - А) Комплекс персональных идей
 - Б) Коэффициент производственной инициативы
 - В) Ключевые показатели эффективности**
 - Г) Код программы индексации

Контрольная работа №2

Что такое кадровый аудит?

- А) План найма сотрудников
- Б) Аудит бухгалтерской отчётности
- В) Системная проверка и анализ кадровой политики и документооборота
- Г) Проведение собеседований

Основная цель кадрового аудита:

- А) Оптимизация налогообложения
- Б) Повышение эффективности управления персоналом и выявление рисков
- В) Увольнение сотрудников
- Г) Назначение премий

Что подлежит проверке в ходе кадрового аудита?

- А) Бюджет отдела маркетинга

Б) Личное дело, трудовой договор, штатное расписание, приказы и т.д.

В) График смен

Г) Список отпусков

Кто может проводить кадровый аудит?

А) Только бухгалтер

Б) Внутренние или внешние специалисты по HR и трудовому праву

В) Маркетолог

Г) Юрист по международному праву

Какой документ фиксирует итоговые результаты аудита?

А) Служебная записка

Б) Аудиторское заключение или отчёт

В) Табель учёта

Г) Протокол совещания

Часто встречающаяся ошибка в кадровом учете:

А) Слишком высокая зарплата

Б) Отсутствие подписей на трудовом договоре или приказе

В) Слишком много сотрудников

Г) Работа по совместительству

Как часто рекомендуется проводить кадровый аудит?

А) Раз в 10 лет

Б) По мере надобности

В) Ежегодно или при изменении законодательства / реорганизации

Г) Только по жалобе

Что означает соблюдение трудового законодательства?

А) Отсутствие забастовок

Б) Оформление сотрудников в соответствии с ТК РФ и другими нормами

В) Выплата премий

Г) Назначение руководителей

Что такое штатное расписание?

А) Таблица отпусков

Б) График смен

В) Документ, определяющий количество должностей и окладов

Г) Распоряжение о приёме

Что проверяется в личных делах сотрудников?

А) Трудовая книжка

Б) Полный комплект документов: заявление, договор, приказы, анкета и др.

В) Только паспорт

Г) Медицинская карта

Какой документ обязателен при приеме на работу?

А) Табель

Б) Трудовой договор

В) Отчёт о собеседовании

Г) Приказ об отпуске

Что делает кадровый аудит с рисками?

А) Создает риски

Б) Увеличивает расходы

В) Помогает их выявить и снизить

Г) Скрывает ошибки

Какой метод используется при кадровом аудите?

А) Телефонный опрос

Б) Документальный анализ, интервьюирование, анкетирование

В) Закрытые собрания

Г) Онлайн тестирование

Что означает «кадровое делопроизводство»?

А) Производство офисной мебели

Б) Документальное оформление трудовых отношений

В) Обработка заказов

Г) Рассылка писем

Кто несёт ответственность за кадровые нарушения?

А) Секретарь

Б) Руководитель организации или специалист по кадрам

В) Бухгалтерия

Г) Отдел закупок

5.4 Вопросы к зачету

1. В чём заключается сущность управления персоналом как научной и практической деятельности?
2. Назовите основные функции управления персоналом.
3. Какие этапы включает процесс подбора и найма персонала?
4. В чём разница между административным и стратегическим управлением персоналом?
5. Что такое кадровая политика и какие её виды существуют?
6. Какие методы оценки персонала наиболее эффективны на производстве?
7. Как классифицируются производственные структуры предприятия?
8. Что такое производственная мощность и как она рассчитывается?
9. Назовите этапы планирования производственной деятельности.
10. Как осуществляется контроль и регулирование производственных процессов?
11. Какие формы стимулирования труда применяются в современных организациях?
12. Что такое организационная культура и как она влияет на эффективность труда?
13. Назовите основные причины текучести кадров и пути её снижения.
14. В чём заключается процесс адаптации новых сотрудников на предприятии?
15. Что включает в себя система обучения и повышения квалификации персонала?
16. Каковы цели и методы мотивации персонала?
17. Что понимается под конфликтом в организации и каковы способы его разрешения?
18. Как влияет стиль управления на производительность труда?
19. Назовите основные показатели эффективности управления персоналом.
20. Какие современные технологии применяются в управлении персоналом и производственными системами?