

Частное профессионального образовательного учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Принят

методическим советом
ЧПОУ «Магнитогорский
колледж современного
образования»
№ 5 от 24 июня 2021 г.

Утверждаю: _____
Директор ЧПОУ
«Магнитогорский колледж
современного образования»
С.А.Кузьмина
« 27 » _____ 2021г

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.10 Управление персоналом
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.03. Право и судебное администрирование
(базовой подготовки)**

Магнитогорск, 2021г.

Разработчик:

Предеин А.Н. преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Техническая экспертиза комплекта контрольно-оценочных средств учебной дисциплины **ОП.10 Управление персоналом** пройдена.

Эксперт: Докукина Е.П., методист ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств..... | 4 |
| 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств..... | 4 |
| 1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины..... | 5 |
| 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине..... | 5 |
| 1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины | 5 |
| 2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины | 7 |
| 2.1. Задания для текущего контроля | 7 |
| 2.2. Задания для промежуточной аттестации..... | 12 |
| 3. Рекомендуемая литература и иные источники..... | 14 |

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины **ОП.10 Управление персоналом** основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**.

Контрольно-оценочные средства представляют собой комплект для промежуточной аттестации, входного, текущего контроля, усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1.Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 личностного 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.

2. Освоение умений и усвоение знаний:

| Освоенные умения, усвоенные знания | Показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|--|
| Уметь: | | |
| У.1. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе; | - определение основных критерий благоприятного психологического климата в коллективе; | - наблюдение и оценка выполнения практического задания - контроль выполнения самостоятельной работы обучающихся |
| У.2. Эффективно управлять трудовыми ресурсами; | - правильность и аргументированность эффективного управления трудовыми ресурсами. | - тестирование - наблюдение и оценка выполнения |

| | | |
|--|--|---|
| | | практического задания |
| Знать: | | |
| 3.1. Содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; | - знание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; | - устный и письменный опрос - оценка выполнения контрольной работы - оценка выполнения самостоятельной работы |
| 3.2. Организационную структуру службы управления персоналом; | - точность и полнота знаний структуры службы управления персоналом; | - оценка выполнения индивидуальных заданий - тестирование |
| 3.3. Общие принципы управления персоналом; | - правильность определения управления персоналом; - глубина раскрытия основных принципов управления персоналом; | - устный опрос; - оценка выполнения индивидуальных заданий - оценка выполнения рефератов |
| 3.4. Принципы организации кадровой работы; | - точность и полнота знаний организации кадровой службы; | - устный опрос - оценка выполнения индивидуальных заданий |
| 3.5. Психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. | - знание основных психологических аспектов управления и способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. | - тестирование - оценка выполнения самостоятельной работы |

1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

| Учебная дисциплина | Формы промежуточной аттестации |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 |
| ОП 10. Управление персоналом | дифференцированный зачёт |

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний определяются Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов». Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль учебной дисциплины осуществляется в форме выполнения контрольных и тестовых заданий; сдачей нормативов.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: **дифференцированного зачета.**

Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве

2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины**2.1 Задания для текущего контроля**

Тест

Вариант 1

- 1. Какие методы планирования не используют при планировании персонала**
 - а) балансовые;
 - б) нормативные;
 - в) сетевые;
 - г) математико-статистические.
- 2. Не входят в списочную численность персонала**
 - а) постоянные работники;
 - б) внешние совместители;
 - в) временные работники;
 - г) сезонные работники.
- 3. Мера квалификации работника определяется**
 - а) опытом
 - б) знаниями
 - в) профессиональной компетентностью
 - г) стажем работы
- 4. Планы по человеческим ресурсам определяют:**
 - а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
 - б) политику по отношению к временным работающим;
 - в) уровень оплаты;
 - г) оценку будущих потребностей в кадрах.
- 5. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):**
 - а) административные;
 - б) экономические;
 - в) статистические;
 - г) социально-психологические;
 - д) стимулирования.
- 6. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):**
 - а) административные;
 - б) экономические;
 - в) социально-психологические.
- 7. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):**
 - а) занятое население;
 - б) безработные;
 - в) трудоспособное население;
 - г) трудовые ресурсы;
- 8. Под категорией "кадры организации" следует понимать:**

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;
- в) трудоспособное население;
- г) трудовые ресурсы;

9. К экономически неактивному населению относятся (при необходимости указать несколько):

- а) работающие по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;

10. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

- а) различия в уровне экономической эффективности труда;
- б) различия в уровне социальной эффективности труда;
- в) финансовое положение предприятия;
- г) воля руководства предприятия.

При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

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

Адаптация - это:

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

Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники.

К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

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

Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) отбор кандидатов;
- б) найм работника;
- в) подбор кандидатов;
- г) заключение контракта;

Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на

- вакантную должность;
- б) прием сотрудников на работу;
 - в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых идей, использование новых технологий;
- в) появление новых импульсов для развития;

Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

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

19. Не включает конкретный проект организации рабочего места

- а) технологические, информационные и иные связи;
- б) эскиз размещения оборудования;
- в) содержание труда;
- г) работники;

20. Перечислите последовательность перечня «Плана 7 пунктов» при отборе персонала.

- а) интеллект;
- б) физические данные;
- в) интересы, хобби;
- г) диспозиция;
- д) образование, опыт;
- е) личные обстоятельства;
- ж) способность к физическому труду, устной речи, счету

Вариант 2

1. План это

- а) проект;
- б) документ;
- в) комплекс решений;
- г) комплекс мероприятий.

2. Определите внешние факторы, оказывающие влияние на потребность предприятия в персонале:

- а) Государственная экономическая политика
- б) Текучесть рабочей силы
- в) Конъюнктура рынка и изменение структуры рынка продукции и рынка труда
- г) Научно – технический прогресс (появление новых технологий, оборудования и др.).

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

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

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

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;

- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) организация трудовых отношений.

5. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

6. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

7. Что следует понимать под категорией "персонал"?

- а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.
- в) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- г) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

8. Безработные - это:

- а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
- б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- в) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).
- г) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

9. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

- а) занятое население;
- б) безработные;
- в) ищущие работу;
- г) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве.

10. К экономически неактивному населению относятся (при необходимости указать несколько):

- а) лица в местах лишения свободы;
- б) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- в) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- г) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;

Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом.

- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров.

Краткая трудовая биография кандидата является:

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкетой сотрудника;
- г) рекламным объявлением.

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.

Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а) анализ анкетных данных;
- б) профессиональное испытание;
- в) экспертиза почерка.

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.

К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых импульсов для развития;
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

18. профессиональная ориентация это

- а) выбор деятельности, нужной обществу;
- б) система мероприятий;
- в) «ярмарки вакансий»;
- г) «дни открытых дверей».

19. Назовите наиболее не эффективные методы набора персонала

- а) поиск внутри организации;
- б) объявления в СМИ;
- в) подбор с помощью сотрудников;
- г) частные агентства по подбору кадров.

20. Перечислите последовательность перечня «Плана 7 пунктов» при отборе персонала.

- а) интеллект;
- б) физические данные;
- в) интересы, хобби;
- г) диспозиция;

- д) образование, опыт;
- е) личные обстоятельства;
- ж) способность к физическому труду, устной речи, счёту.

Критерии ответов

| № | Вариант 1 | Вариант 2 |
|----|------------------|------------------|
| 1 | в | б |
| 2 | б | а, в, г |
| 3 | в | в |
| 4 | г | б, в |
| 5 | а, б, г | а |
| 6 | б | б |
| 7 | а, б | б |
| 8 | б | а |
| 9 | в, г | а, б |
| 10 | а | а, г |
| 11 | б | г |
| 12 | а | а |
| 13 | а | в |
| 14 | г | в |
| 15 | а | б |
| 16 | в | в |
| 17 | а | б |
| 18 | б | а |
| 19 | г | в |
| 20 | б, д, а, г, ж, е | б, д, а, г, ж, е |

2.2. Задания для промежуточной аттестации

Вопросы к дифференцированному зачёту

- 1 Концепция курса управления персоналом. Основные термины. Связь с другими дисциплинами.
- 2 Структура персонала организации.
- 3 Планирование и прогнозирование потребностей в персонале (качественная и количественная потребность).
- 4 Источники привлечения персонала (внешние и внутренние). Их преимущество и недостатки.
- 5 Функции отделов службы управления персоналом. Обеспечение реализации функций.
- 6 Построение системы управления персоналом организации. Принципы, организационная структура.
- 7 Стратегическое управление персоналом.
- 8 Маркетинг персонала. Основные направления персонал маркетинга.
- 9 Набор, отбор, найм персонала. Этапы отбора, процедура. Эффективность отбора персонала.
- 10 Оценка кандидатов на вакантную должность.
- 11 управление профориентацией и адаптации персонала. Программа адаптации

персонала в организации.

12 Организация обучения персонала. Повышение квалификации, переквалификация.

13 Формы и методы обучения персонала (обучение на рабочем месте, обучение в не рабочего места).

14 Аттестация персонала организации.

15 Деловая оценка персонала. Субъективные и объективные методы оценки.

16 Управление мотивацией и стимулированием персонала.

17 Содержательные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом.

18 Процессуальные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом.

19 Формы стимулирования персонала и компенсационный пакет работника.

20 Управление карьерой. Типы карьер. Модели человека в карьере.

21 Этапы развития карьеры. Проблемы карьеры.

22 Применение метода карьерограмм для планирования карьеры.

23 Управление конфликтами. Виды конфликта, структурная модель конфликта.

24 Типы конфликтных личностей и рекомендации по общению в конфликте.

25 Процессуальная модель конфликта. Этапы конфликта. Стили конфликтного поведения.

Критерии оценки

Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий)

1. «5» - 85% - 100%
2. «4» - 70 – 84%
3. «3» - 50% - 69%
4. «2» - менее 50%

Оценивание

| Оценка | Условия, при которых выставляется оценка |
|---------------------|--|
| отлично | ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный |
| хорошо | ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя |
| удовлетворительно | ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или ответ неполный, несвязный. |
| неудовлетворительно | при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует |

3. Рекомендуемая литература и иные источники

Основные источники:

1. Управление персоналом : учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией Воденко К.В. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2019. – 374 с.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 498 с.

Дополнительные источники:

1. Ерохин Д.В. Управление персоналом: учебник. – М.: Юрайт. 2016.
2. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017.
3. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016.
4. Управление персоналом: учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленко [и др.] ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. –Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. Горленко О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437732>(дата обращения: 12.08.2020).