

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Основы управления персоналом

Код модуля
1163686(1)

Модуль
Технологии работы сервисной организации

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Булатова Анастасия Васильевна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	культурологии и дизайна
2	Зайнетдинова Ирина Фаритовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

Авторы:

- Булатова Анастасия Васильевна, Доцент, культурологии и дизайна
- Зайнетдинова Ирина Фаритовна, Старший преподаватель, управления персоналом и психологии

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Основы управления персоналом

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Экзамен	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Основы управления персоналом

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-6 -Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры З-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной профессиональной деятельности	Домашняя работа Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен
ОПК-2 -Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации	З-2 - Изложить основные требования к составлению и оформлению документов и отчетов по результатам	Домашняя работа Контрольная работа Лекции

данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	Практические/семинарские занятия Экзамен
ПК-2 -Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	Д-1 - Способность человека распоряжаться собственной властью, направлять деятельность подчиненных в определенное русло, оказывать подчиненным поддержку, проявлять к ним участие и наделять их полномочиями З-1 - Знать современные методы и принципы управления организациями и проектами в сфере сервиса П-1 - Принимать аргументированные управленческие решения У-3 - Анализировать полученную информацию и использовать ее в соответствии с требованиями организации служб сервиса У-4 - Осуществлять выбор тех или иных вариантов действия при принятии управленческих решений	Домашняя работа Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	5,10	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5		

2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	5,15	30
<i>работа на занятии</i>	5,16	70
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям– нет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям - не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – нет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям - не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – нет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)

3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Лист целеполагания
2. Составить таблицу «Золотой стандарт» эффективного специалиста в области УП
3. Эмоциональный интеллект, его роль в сфере управления персоналом. Мотивация персонала, самомотивация. Техники управления эмоциями.
4. Оценка и аттестация персонала
5. Основы целеполагания, тайм-менеджмент

Примерные задания

Тема: Лист целеполагания

1. Моя цель в обучении на данном курсе
2. Обучение будет успешным, если... (каковы критерии успешности для Вас?)
3. Специалист в области УП – это...

Бизнес игра «Позиционная борьба». Студенты должны прочувствовать роли руководителя и подчиненного.

1. Инструкция преподавателя:

Сядьте, пож-та, в две шеренги напротив друг друга.

(Если количество нечетное, один участник садится во главе шеренг)

Дальше тренер раздает «реквизит» - каждому участнику по 20 счетных палочек (связку) и в шахматном порядке наклеивает на полу стикеры около участников через человека. Таким образом, у каждого участника есть стартовое количество баллов – 20 палочек и у одного из пары рядом наклеен цветной стикер.

2. Упражнение называется «Позиционная борьба» это упражнение на личный результат. Суть упражнения в том, что вам нужно будет суметь увеличить количество баллов (палочек), при том, что стартовые возможности у всех одинаковые. Победитель тот, кто сможет увеличить всех больше свои баллы. Работа будет проходить следующим образом: В каждой

паре один человек (со стикером) начальник, другой (без стикера) – подчиненный.

1 этап - 45 сек. По моей команде в парах начинается невербальное общение в течение 45 сек. Нельзя разговаривать, трогать друг друга. Но это не значит, что вы не можете влиять. Цель общения: подчиненный должен повлиять на начальника, чтобы тот захотел поделиться палочками. Цель начальника- как можно меньше отдать палочек подчиненному. Может вообще не отдавать.

2 этап. Тренер останавливает общение по истечении 45 сек. и просит встать участников. «Стоп. Встали. Начальники примите решение, если считаете нужным, поделитесь». Начальники отдают /не отдают палочки. Важно помнить, что они могут отдать не больше 5 (пяти) палочек.

3 этап. Тренер говорит: кто доволен – сели. Начальники, конечно, садятся. А вот подчиненные, если довольны - садятся, если недовольны – стоят.

4. Тренер , в случае, если стоят несколько или хотя бы один подчиненный , проходит между шеренгами, подходит к подчиненному и забирает палочки у него, которые дал ему начальник. У начальника – так же забирает палочки, чтобы в сумме на пару получилось 5 штук. Это штраф: раз начальник принял решение, и не убедил подчиненного в его правоте, подчиненный недоволен, пара штрафуются.

Если тренер пошел к такой паре, но пока он не дошел, кто-то из пары может изменить свое решение – начальник добавить палочки, либо подчиненный передумать и сесть. Но это только в том случае, если тренер еще не подошел.

5. После этого, все перемещаются на одно место по часовой стрелке. Роли сменились. Пары тоже. Все повторяется.

6. Упражнение заканчивается, когда вы вернулись на свои места. (не в ту же пару, а на свои места)

7. Очень важное правило - нельзя разговаривать, даже во время перемещения. Если кто-то нарушает правило, тренер обязан пару оштрафовать – виновник на три палочки, другой человек в паре – две палочки. Обмен палочками только , когда прошло 45 сек, и тренер сказал «встали». Жестикулировать можно.

2. Обратная связь по инструкции. Важно убедиться, что все всё поняли.

3. Проходит игра. По окончании тренер просит объявить каждого участника, какое количество палочек он заработал. Поздравляет победителя, всех, кто смог увеличить стартовые позиции.

Бывает так, что в группе никто не смог увеличить баллы. Тогда важно отметить того, кто хотя бы сохранил свои позиции, или сумел меньше потерять.

4. Краткая рефлексия опыта этого упражнения. По желанию Можно дать возможность победителю прокомментировать свои тактики, которые помогли выиграть. Зачастую это как раз сочетание продуманной технологии и гибкой позиции с разными людьми. Не нужно долго и глубоко внедряться в рефлексию. Упражнение больше рассчитано на «разогрев» и в тоже время, «примерку» своей позиции в столкновении интересов.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Итоговый тест по дисциплине

Примерные задания

1. Управление персоналом — это:

а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.
б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства.

в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.

г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

2. В функции менеджера по персоналу относятся:

а) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.

б) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.

в) Координирующая функция.

г) Все ответы верны.

3. Задачей управления человеческими ресурсами являются:

а) Подбор, наем и размещение персонала.

б) Оптимизация трудовых отношений.

в) Тренинг и развитие человеческих ресурсов.

г) Все ответы верны.

4. На стадии формирования организации управления персоналом направлены на:

а) Привлечение дополнительного персонала.

б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда.

в) Организацию освобождения персонала.

г) разработку системы управления персоналом.

5. Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения — это:

а) Корпоративная культура компании.

б) Организационная культура предприятия.

в) Организационная структура предприятия.

г) Производственная структура предприятия.

6. При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:

а) Система переговоров и соглашений для убеждения персонала в необходимости перемен.

б) Привлечение работников к реализации конкретного инновационного проекта.

- в) Меры явного и скрытого воздействия (санкции, наказания).
- г) Все ответы верны.

7.Кадровая политика предприятия — это:

- а) Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения.
- б) Система, которая определяется во взаимном контроле, взаимопомощи, непрерывном развитии индивидуального и группового потенциала предприятия.
- в) Кадровое планирование.
- г) Система правил и норм, которые осознаны и соответствующим образом оформлены и приводят человеческий ресурс в соответствие со стратегией предприятия.

8.В системе мотивации и стимулирования при закрытой кадровой политике для персонала более значимыми являются:

- а) Материальные стимулы.
- б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника).
- в) Отсутствие жесткой системы наказаний.
- г) Все ответы верны.

9.Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:

- а) функциональными рекомендациями.
- б) кадровых мероприятий.
- в) кадровая перестановка.
- г) мониторингом персонала.

10.Сущность управления человеческими ресурсами заключается в том, что:

- а) наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов.
- б) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе.
- в) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.
- г) Все ответы не является верными.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Характеристика персонала организации
2. Характеристика кадровой политики организации
3. Анализ управления персоналом организации
4. Разработка программы адаптации персонала.

Примерные задания

Тема: Разработка программы адаптации персонала.

Разработать программу адаптации персонала для предприятия сферы услуг (на выбор).

Примерный план:

1. Цели и задачи адаптации персонала в организации
2. Этапы адаптации персонала в организации
3. Методы адаптации персонала в организации
4. Виды адаптации применяемые в организации
5. Общая и индивидуальная часть плана по адаптации персонала в выбранной организации

Задание должно быть представлено в письменном виде, можно в виде таблицы, включающей следующие столбцы (сроки, этапы, цели)

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Экзамен

Список примерных вопросов

1. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации
2. Структура персонала организации
3. Философия управления персоналом
4. Сущность и структура концепции управления персоналом
5. Цели и функции системы управления персоналом организации
6. Служба управления персоналом, ее структура и функции
7. Закономерности и принципы управления персоналом
8. Методы управления персоналом
9. Организационная структура системы управления персоналом
10. Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом
11. Сущность и типы кадровой политики
12. Условия разработки кадровой политики
13. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия
14. Система стратегического управления персоналом организации
15. Маркетинг персонала.
16. Планирование и прогнозирование потребности в персонале
17. Нормирование труда и расчет численности персонала
18. Набор персонала. Требования к кандидату
19. Источники и методы набора. Альтернативы найму
20. Сущность и стадии отбора
21. Кадровое собеседование и его виды. Требования к интервьюерам
22. Методы отбора кандидатов: анализ анкетных данных и тестирование
23. Методы и процедура отбора кандидатов: проверка отзывов и рекомендаций, медицинский осмотр, метод оценочных центров
24. Подбор и расстановка персонала
25. Цели и этапы адаптации
26. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала
27. Основы организации труда персонала
28. Высвобождение персонала

29. Сущность и факторы развития персонала
 30. Определение потребностей профессионального развития
 31. Определение целей профессионального обучения
 32. Принципы и особенности обучения взрослых
 33. Методы внутрифирменного обучения
 34. Обучение с отрывом от производства
 35. Условия и оценка эффективности управления развитием карьеры
 36. Управление деловой карьерой персонала
 37. Кадровый резерв и его типы
 38. Принципы формирования и источники кадрового резерва
 39. Этапы работы с кадровым резервом
 40. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом
 41. Функции, цели и задачи деловой оценки персонала
 42. Виды деловой оценки и основные принципы ее осуществления
 43. Содержание основных этапов деловой оценки
 44. Качественные методы оценки персонала
 45. Количественные методы оценки персонала
 46. Сущность и задачи аттестации
 47. Виды и основные этапы аттестации
 48. Мотивации и стимулирование трудовой деятельности персонала
 49. Оплата труда персонала.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ОПК-6	3-1	Практические/семинарские занятия