

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области

«Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 11. Управление персоналом

название учебной дисциплины

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

39.02.01 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

п. Центральный Хазан
2017г.

Согласовано:

Руководитель ЦМК общепрофессиональных и
профессиональных дисциплин

Жендралова Н.В. (Ж)

Ф.И.О.

Протокол № 4 от 26 12 2016 г.

Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине **ОП. 11. Управление персоналом** разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности **39.02.01 Социальная работа** и программы дисциплины.

Организация-разработчик: ГБПОУ Профессиональное училище № 39

Разработчик: Никифорова Надежда Валерьевна, преподаватель ГБПОУ ПУ № 39

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 . Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
 - 1.1 Область применения комплекта контрольно-оценочных средств
 - 1.2. Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать: освоение элементов общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК).
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
 - 3.1. Формы и методы оценивания
 - 3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

1.Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (далее КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Управление персоналом».

Контрольно-оценочные средства разработаны на основании программы подготовки специалистов среднего звена СПО 39.02.01. Социальная работа; программы учебной дисциплины.

Контрольно-оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и итогового контроля.

Формой аттестацией по учебной дисциплине является экзамен.

1.2. Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать: освоение элементов общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности следующими знания и умения, которые формируют профессиональную компетенцию, общими компетенциями:

уметь:

У 1создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

У 2эффективно управлять трудовыми ресурсами.

знать:

З 1содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;

З 2организационную структуру службы управления персоналом;

З 3общие принципы управления персоналом;

З 4принципы организации кадровой работы;

З 5психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

общие компетенции:

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. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.

ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико - социального патронажа.

ПК. 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1.1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
У2 эффективно управлять трудовыми ресурсами ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК 1.1 – ПК 3.5	- правильность определения приемов управления персоналом; - рациональность планирования собственной деятельности; - правильность определения методов мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Выполнение практических заданий Устный опрос, беседа, тестирование
У1 создавать благоприятный психологический климат в коллективе; ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 13 ПК 1.1 – ПК 3.5	- правильность применения приемов диагностирования профессиональной пригодности работников; -своевременность сдачи заданий	Выполнение практических заданий Устный опрос, беседа, тестирование

Знать:		
31 содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; ОК 6, ОК 3, ОК 4 ПК 1.1 – ПК 3.5	полнота знаний основных понятий кадрового, технического, правового обеспечения системы управления персоналом; - полнота характеристики основных этапов развития карьеры;	Выполнение практических заданий Устный опрос, беседа, тестирование Тестовый контроль оценка и анализ
32 организационную структуру службы управления персоналом; 33 общие принципы управления персоналом ОК 10, ОК 11 ОК 3 ПК 1.1 – ПК 3.5	-правильность определения общих принципов управления персоналом	Выполнение практических заданий Устный опрос, беседа, тестирование индивидуальные задания
35 психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. ОК 12 ОК 13 ОК 5 ПК 1.1 – ПК 3.5	-правильность применения способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	Выполнение практических заданий Устный опрос, беседа, тестирование анализ проблемных ситуаций устный и письменный опрос
34 кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, развитие, использование; ОК 7, ОК2 ПК 1.1 – ПК 3.5	- полнота знаний кадровой политики организации; -правильность применения методов отбора персонала	Выполнение практических заданий Устный опрос, беседа, тестирование

		тестирование
35 методы обучения и контроля за деятельностью персонала ОК 8, ОК 4, ОК 13 ПК 1.1 – ПК 3.5	-правильность оценки результатов деятельности персонала -полнота знаний методов обучения персонала	устный и письменный опрос

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Управление персоналом», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: выполнение практических заданий, устный и письменный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, оформление рефератов и презентаций.

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Выберите правильный вариант ответа

1. При каком методе обучения работник помещается в реальную рабочую ситуацию, работу и секреты мастерства ему показывает опытный работник:

- а) ученичество;
- б) инструктаж;
- в) обучение вне рабочего места;
- г) предварительное обучение.

2. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни:

- а) профессиональная адаптация;
- б) социально – психологическая адаптация;
- в) психофизиологическая адаптация;
- г) трудовая.

3. Что относится к правилам внутреннего трудового распорядка:

- а) копирование и размножение документов;
- б) освещенность рабочих мест;
- в) распорядок дня;
- г) порядок приёма и увольнения.

4. Состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления:

- а) социальная структура ;
- б) ролевая структура;
- в) организационная структура;
- г) функциональная структура.

5. Документ, определяющий количественно – профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников:

- а) должностная инструкция;
- б) штатное расписание;
- в) положение;
- г) трудовой договор.

6. Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность:

- а) должностная инструкция;
- б) штатное расписание;
- в) положение;
- г) тарифная система.

7. Схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями

- а) организационная структура;
- б) ролевая структура;
- в) социальная структура;
- г) функциональная структура

8. Разделение труда в системе управления персоналом

- а) специализация;
- б) ротация;
- в) эффективность;
- г) оперативность.

9. Совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг:

- а) производственная деятельность;
- б) поисковая деятельность;
- в) продажа готовой продукции;
- г) поиск сырья.

10. Для какого метода управления персоналом характерно обращение к внутреннему миру человека, его личности, интеллекту, чувства, образам и поведению с тем, чтобы направить внутренний потенциал человека на решение конкретных задач предприятия

- а) психологического метода;
- б) экономического метода;
- в) административного метода;
- г) эстетического метода

11. Деление коллектива по участию сотрудников в творческом процессе на производстве, коммуникационным и поведенческим ролям

- а) организационная структура;
- б) ролевая структура;
- в) социальная структура;
- г) функциональная структура

12. Персонал, который занят переработкой предметов труда с использованием средств труда

- а) производственный;
- б) управленческий;
- в) инженерный;
- г) конструкторный

13. Что заставляет личность идти в коллектив

- а) материальная сторона;
- б) необходимость общения;
- в) оригинальность интересов;
- г) необходимость познания

14. Укажите верное определение лидерства:

- а) дискриминация людей;
- б) порабощение групп людей;
- в) способность влиять на группы людей, для достижения целей;
- г) способность заставлять людей работать

15. Трудовой коллектив

- а) группа занятая общественно научной деятельностью;
- б) совокупность людей;
- в) организация группы работников, созданная для реализации производственных целей;
- г) совокупность людей объединённых

16. Своевременное принятие и выполнение решений, за определённое время, которое затрачено на сбор и обработку информации в управлении называют

- а) оперативностью;
- б) оптимальностью;
- в) эффективностью;
- г) стабильностью

17. Определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности:

- а) управление персонала;
- б) набор персонала;
- в) отбор персонала;
- г) оценка персонала

18. Часть персонала, проходящая планомерную подготовку для того, чтобы занять рабочие места более высокой квалификации:

- а) рабочая сила;
- б) рабочие;
- в) резерв кадров

19. Процесс, посредством которого предприятие выбирает из списка претендентов тех людей, которые наилучшим образом соответствуют вакантному месту и условиям труда:

- а) отбор;
- б) подбор;
- в) оценка;
- г) резерв

20. Основными направлениями государственной политики в области охраны труда являются:

- а) совершенствование режима труда и отдыха;
- б) внедрение рациональных форм разделения и кооперации труда;
- в) обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- г) подготовка и повышение квалификации

21. Закрытые вопросы задаются в том случае когда

- а) нужен прямой ответ типа «да» или «нет»;
- б) нужно получить дополнительную информацию и довести расспросы на какую либо тему до чётких выводов;
- в) требуется получить максимум информации о кандидате;
- г) нужно побудить высказать свои взгляды и мнение.

22. Система мероприятий, проводимая государственными органами на оказание помощи населению в поиске работы:

- а) трудоустройство;
- б) занятость;
- в) подбор;
- г) ротация

23. Какие из перечисленных ниже задач являются задачами правового обеспечения системы управления персоналом

- а) управление занятостью;
- б) социально-психологическая диагностика;
- в) защита прав и законных интересов работников;
- г) регулирование межгрупповых взаимоотношений.

24. К чему обычно приводит нарушение принципов размещения средств и предметов труда

- а) повышению квалификации;
- б) высвобождению персонала;
- в) адаптации коллектива;

г) преждевременному утомлению.

25. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме

- а) вредный;
- б) безопасные;
- в) нестабильный;
- г) опасный.

26. Утверждение, раскрывающее смысл существования организации

- а) миссия;
- б) видение;
- в) результаты;
- г) положение;

27. Элементы организации:

- а) структура, технология, финансы, управление, персонал, цель;
- б) оперативность, ротация, положение, конкурентоспособность;
- в) репутация, персонал, инструкция, миссия;

28. Стадия развития организации при которой нарастает объем и качество услуг и число персонала, количество подразделений:

- а) интенсивный рост
- б) формирование;
- в) стабилизация;
- г) кризис;

29. К внутренним источникам подбора персонала относятся:

- а) временный найм
- б) ротация кадров;
- в) объявления;
- г) обучение;

30. Простой и традиционный способ, используемый при проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя:

- а) выборы;
- б) отбор;
- в) подбор;
- г) замена.

Эталоны ответов

1-а	2- б	3-г	4-в	5-б	6-а	7-г	8-а	9-а	10-а
11-б	12-а	13-б	14-в	15-в	16-а	17-г	18-в	19-а	20-а
21-г	22-а	23-в	24-г	25-г	26-а	27-а	28 –в	29-б	30-а

Тематика рефератов, творческих исследовательских работ

1. Современное состояние науки и практики управления персоналом
2. История возникновения науки управления персоналом
3. Деятельность менеджера по персоналу
4. Планирование затрат на персонал
5. Методы отбора персонала: личностные опросники, тесты, общих способностей.
6. Разработка рекламного приглашения на работу.
7. Основные формы и виды профориентации
8. Особенности адаптации персонала предприятий торговли.
 9. Роль корпоративной культуры в организации работы персонала предприятия торговли
 10. Построение карьерограммы
 11. Юридические и этические аспекты оценки персонала
 12. Участие работников торговли в прибыли»
 - 13.. « Нетрадиционные способы мотивации
 14. Причины пассивности работников
 15. Управление персоналом кризисного предприятия

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Контрольно – оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины « Управление персоналом» по специальности СПО 39.02.01. Социальная работа.

Задания для экзаменуемого.

Инструкция для студентов

Внимательно прочитайте содержание теоретических вопросов. При ответе на них, обращайте внимание на то, чтобы Ваш ответ был полным, используйте специальные терминологические обороты по дисциплине. Помните, что умение своими словами формулировать определения, законы и т.п., не искажая сути вопроса, повышает оценочный балл.

Время на подготовку для ответа на теоретические вопросы - 20 мин.

Вопросы для экзамена по дисциплине» Управление персоналом»

1. Чем вызвана необходимость управления персоналом?
2. Перечислите элементы организации.
3. Какие циклы проходит организация в своем развитии?
4. Каковы характерные особенности персонала на стадии интенсивного роста?
5. Каковы характерные особенности персонала на стадии спада?
6. Охарактеризуйте стадию формирования организации.
7. Назовите отличия открытой и закрытой кадровых стратегий организации.
8. Перечислите направления работы с персоналом.
9. На какие вопросы необходимо ответить в процессе кадрового планирования?
10. Как определяется общая потребность предприятия в рабочих кадрах?
11. Охарактеризуйте работников первой и второй профессиональной группы.
12. Какие вопросы решаются с помощью анализа деятельности персонала?
13. Что включает в себя типовая структура профессиограммы?
14. В каких случаях целесообразно использовать внутренний источник набора персонала?
15. Какие ступени отбора должен пройти кандидат до принятия организацией решения о приеме на работу?

- 16.Перечислите основные элементы конкурсной процедуры.
- 17.Назовите факторы, влияющие на выбор человеком своей будущей профессии.
- 18.Какие цели организации достигаются с помощью инновационного обучения?
- 19.Какие элементы включает структура заработной платы? Основные требования, предъявляемые к системе оплаты труда.
20. Назовите нетрадиционные способы мотивации персонала.
- 21.Что такое карьера? Типы и этапы карьеры.
- 22.Охарактеризуйте основные принципы управления персоналом кризисного предприятия.
- 23.Перечислите основные направления деятельности по кадровому аудиту.
- 24.Какие методы могут применяться для преодоления сопротивления изменениям со стороны персонала?
- 25.В чем состоит стратегия изменения уровня компетентности персонала кризисного предприятия?

Пакет экзаменатора.

Условия

Количество билетов для экзаменуемого – по количеству экзаменуемых.
Каждый обучающийся отвечает на два теоретических вопроса

При выполнении данного теоретического задания необходимо привести примеры из деятельности разнообразных организаций.

Время на подготовку ответа – 20 минут.

Критерии оценивания:

Критерии оценивания теста

- оценка «отлично» при 91-100% выполнения задания;
- оценка «хорошо» при 81-90 %;
- оценка «удовлетворительно» при 71-80%;
- оценка «неудовлетворительно» менее 70% выполнения задания.

Критерии оценки устных ответов студента:

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если он полно, правильно излагает содержание вопроса, хорошо знает терминологию, полно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «**хорошо**» - студент знает основной материал, но отвечает сбивчиво, допускает неточности в ответе на дополнительные вопросы и в терминологии.

- оценку **«удовлетворительно»** получает студент, если делает существенные ошибки в ответе на вопрос, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы.

- оценка **«неудовлетворительно»** - студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно или оставляет вопрос без ответа.