ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения по дисциплине

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы: Управление персоналом

Дисциплина: Администрирование и контроллинг в сфере трудовых отношений
Форма промежуточной аттестации: зачет

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Администрирование и контроллинг в сфере трудовых отношений» у обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): «Управление персоналом», оцениваются компетенции, формирующиеся в процессе освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенция (код и формулировка)	Профессиональный стандарт (код, наименование)	ОТФ (код, наименование)
ПК-2 (Ч) Способен осуществлять планирование численности персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом	В, Деятельность по обеспечению персоналом

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с основной профессиональной образовательной программой вуза. В качестве показателей рассматриваются результаты освоения дисциплины, выраженные через знания, умения и владения (таблица 1).

В таблице 2 приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования с указанием критериев их оценивания. Во втором столбце таблицы приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования в соответствии с обозначенным критерием.

Таблица 1 – Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования с точки зрения результатов освоения дисциплины.

Компетенция	**Индикатор достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
ПК-2 (Ч) Способен осуществлять планирование численности персонала	ИДК-ПК(Ч)-2.4 Решает задачи административного управления персоналом, в том числе задачи по организации планирования численности персонала, организации планирования и контроля выполнения показателей по труду.	Знать: терминологию, принципы, методы администрирования, планирования, контроля персонала; знать трудовые показатели Уметь: решать вопросы кадрового администрирования, организации системы планирования численности персонала, планирования и контроля показателей по труду Владеть: навыками применения методов планирования, контроля в сфере трудовых отношений, навыками расчета трудовых показателей

Таблица 2 – Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний теоретических основ функционирования системы управления, отдельных их сфер и звеньев, владеет некоторыми умениями анализа системы управления, что позволит ему в дальнейшем развить практические умения в сфере администрирования и контроллинга.	Пороговый (обязательный)
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может сравнивать, оценивать и выбирать методы решения заданий, работать целенаправленно, используя связанные между собой	Повышенный

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
формы представления информации. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал знание теоретических положений в области организации администрирования и контроллинга, практические умения и навыки анализа и исследований на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.	
Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использовать сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией. Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что у студента сформированы системные знания в области администрирования и контроллинга, необходимые для решения конкретных задач, связанных с функционированием организации; практические умения и навыки анализа и интерпретации информации, содержащейся в плановых документах и отчетности организаций различных правовых форм, публично-правовых образований, а также использования полученных сведений для принятия управленческих решений в области управления человеческими ресурсами. Студент способен систематизировать и обобщать информацию по администрирования и контроллинга, обосновывать выбор метода управления для решения задач в области профессиональной деятельности.	Продвинутый

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Вопросы для самоконтроля и подготовки к текущему контролю методом устного опроса

Тема 1. Теоретические предпосылки администрирования: административная школа менеджмента.

1. Теория администрирования А.Файоля.
2. Принципы управления А.Файоля.
3. Функции управления А.Файоля.

Тема 2. Административные методы управления

1. Понятие методов управления. Классификация методов управления. Административные, экономические и социально-психологические методы управления.
2. Особенности административных методов управления. Преимущества и недостатки административных методов управления.
3. Классификация административных методов управления. Регламентирование. Нормирование. Инструктирование.
4. Распорядительные методы. Приказ, постановление, распоряжение, указание.
5. Задачи администрирования. Ресурсы администрирования. Функции администрирования.
6. Отличие администратора и менеджера.

Тема 3. Информационные системы и технологии в процессе управления.
1. Информационно-управленческие системы.
2. Классификация ИУС. Требования к ИУС.
3. ИУС в планировании численности персонала.

Тема 4. Подготовка и оформление управленческих документов.
1. Системы документации. Стандарты оформления документов. Требования к оформлению документов.
2. Согласование документов в управлении. Право подписи документов. Иерархия подписи документов.
3. Классификация организационно-распорядительных документов.

Тема 5. Организация работы с административными документами
1. Регистрация документов. Формы регистрации документов. Передвижение документов внутри организации.
2. Картотека. Контроль документов. Виды контроля документов.
3. Группировка документов в дела.

Тема 6. Теоретические аспекты концепции контроллинга .
1. Особенности и экономическое содержание контроллинга.
2. Методология контроллинга.
3. Информационные системы для решения задач контроллинга

Тема 7. Организация и внедрение концепции контроллинга на предприятии.
1. Цикличность жизненного процесса предприятия.
2. Практика внедрения контроллинга на российских предприятиях.
3. Основные этапы внедрения системы контроллинга на предприятии

Тема 8. Оценка эффективности использования концепции контроллинга
1. Основные методы оценки эффективности использования концепции контроллинга.
2. Модель оценки эффективности использования концепции контроллинга

Задания по контрольной работе для текущего контроля, указания по ее выполнению.

Контрольная работа по дисциплине выполняется в форме реферата по выбранной теме. Реферат должен соответствовать принятым в институте «Правилам выполнения письменных работ», в том числе требованиям к оригинальности таких работ.

Реферат – это вид учебно-исследовательской работы, выполненной на актуальную тему в рамках профильной проблематики, отражающей основные направления исследования по данной дисциплине. В процессе работы над содержанием реферата должно быть осуществлено следующее – выбраны и проанализированы основные методологические подходы, теории и концепции по теме.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки реферата:

1.определить научные подходы, теории, концепции менеджмента, в рамках которых наиболее логично рассмотреть сущность темы и ее основных категорий;

2. осуществить выбор литературы (зарубежной и отечественной), основываясь на которой можно раскрыть тему по заранее определенной логике ее представления;

3. подготовить структуру (план реферата), разворачивание которой отражало бы как основные позиции в рамках различных управленческих дискурсов, так и анализ современных практик по выбранной теме реферата;

4. разработать структуру реферата, которая включает основные составные части: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и источников, ссылки при цитировании обязательны;

5. подготовить введение, которое включает краткое обоснование актуальности темы реферата, которое отражает то или иное направление научных исследований в рамках темы;

6. подготовить основную часть, которая включает:

– описание значимых для темы научных теорий, взглядов, подходов, в рамках которых необходимо рассматривать тему; анализ базовых категорий;

– специфику становления, формирования, развития тех или иных управленческих процессов с точки зрения современного подхода;

– анализ современного состояния, включая проблемы функционирования тех или иных аспектов управленческих практик;

7. подготовить заключение, которое включает резюмирование результатов работы в рамках темы реферата: краткое заключение об актуальности темы и изложение основных результатов, которые получены в процессе ее изучения;

8. обучающийся может получить консультации у преподавателя в связи с согласованием структуры реферата или методологических аспектов раскрытия выбранной темы.

Критерии оценивания реферата

– Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

– Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

– Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Выбор варианта контрольной работы для студентов осуществляется по последней цифре номера зачетки. Цифра 0 означает 10 вариант.

Первый вариант выбирает одну тему из номеров 1 и 11, второй вариант выбирает из номеров 2 и 12 и т.д.

Темы для выполнения контрольных работ:

1. Теория администрирования А.Файоля.
2. Принципы управления А.Файоля.
3. Функции управления А.Файоля.
4. Понятие методов управления. Классификация методов управления. Административные, экономические и социально-психологические методы управления.

5. Особенности административных методов управления. Преимущества и недостатки административных методов управления.
6. Классификация административных методов управления. Регламентирование. Нормирование. Инструктирование.
7. Распорядительные методы. Приказ, постановление, распоряжение, указание.
8. Задачи администрирования. Ресурсы администрирования. Функции администрирования.
9. Отличие администратора и менеджера.
10. Информационно-управленческие системы.
11. Классификация ИУС. Требования к ИУС.
12. ИУС в планировании численности персонала.
13. Системы документации. Стандарты оформления документов. Требования к оформлению документов.
14. Согласование документов в управлении. Право подписи документов. Иерархия подписи документов.
15. Классификация организационно-распорядительных документов.
16. Регистрация документов. Формы регистрации документов. Передвижение документов внутри организации.
17. Картотека. Контроль документов. Виды контроля документов.
18. Группировка документов в дела.
19. Особенности и экономическое содержание контроллинга.
20. Методология контроллинга.
21. Информационные системы для решения задач контроллинга
22. Цикличность жизненного процесса предприятия.
23. Практика внедрения контроллинга на российских предприятиях.
24. Основные этапы внедрения системы контроллинга на предприятии
25. Основные методы оценки эффективности использования концепции контроллинга.
26. Модель оценки эффективности использования концепции контроллинга

4. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

По компоненте компетенций «Знать»:

1. Теория администрирования А.Файоля.
2. Принципы управления А.Файоля.
3. Функции управления А.Файоля.
4. Понятие методов управления.
5. Особенности административных методов управления
6. Классификация административных методов управления
7. Информационно-управленческие системы.

8. Классификация ИУС.
9. Требования к ИУС.
10. Системы документации.
11. Стандарты оформления документов.
12. Требования к оформлению документов
13. Регистрация документов.
14. Формы регистрации документов.
15. Передвижение документов внутри организации.
16. Особенности и экономическое содержание контроллинга.
17. Методология контроллинга.
18. Информационные системы для решения задач контроллинга
19. Цикличность жизненного процесса предприятия.
20. Практика внедрения контроллинга на российских предприятиях.
21. Основные этапы внедрения системы контроллинга на предприятии
22. Основные методы оценки эффективности использования концепции контроллинга.
23. Модель оценки эффективности использования концепции контроллинга

По компоненте компетенций «Уметь»:

1. Теория администрирования А.Файоля.
2. Принципы управления А.Файоля.
3. Функции управления А.Файоля.
4. Классификация методов управления.
5. Преимущества и недостатки административных методов управления.
6. Распорядительные методы.
7. Особенность информационно-управленческих систем.
8. Требования к ИУС.
9. ИУС в планировании численности персонала.
10. Согласование документов в управлении.
11. Право подписи документов.
12. Иерархия подписи документов
13. Передвижение документов внутри организации.
14. Картотека документов.
15. Контроль документов.
16. Сформулируйте особенности и экономическое содержание контроллинга.
17. Методология контроллинга.
18. Информационные системы для решения задач контроллинга
19. Определите этап жизненного процесса предприятия.
20. Практика внедрения контроллинга на российских предприятиях.
21. Основные этапы внедрения системы контроллинга на предприятии
22. Основные методы оценки эффективности использования концепции контроллинга.
23. Модель оценки эффективности использования концепции контроллинга

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

1. Теория администрирования А.Файоля.
2. Принципы управления А.Файоля.
3. Функции управления А.Файоля.
4. Особенности регламентирования.
5. Классификация нормирования.
6. Отличие администратора и менеджера.
7. Классификация ИУС.
8. Формулировка требований к ИУС.
9. ИУС в планировании численности персонала.
10. Классификация организационно-распорядительных документов.
11. Требования к оформлению документов
12. Иерархия прав подписи документов
13. Контроль составления и движения документов.
14. Виды контроля документов.
15. Группировка документов в дела.
16. Особенности и экономическое содержание контроллинга.
17. Основные методологии контроллинга.
18. Особенности применения информационные системы для решения задач контроллинга
19. Цикличность жизненного процесса предприятия.
20. Практика внедрения контроллинга на российских предприятиях.
21. Основные этапы внедрения системы контроллинга на предприятии
22. Основные методы оценки эффективности использования концепции контроллинга.
23. Модель оценки эффективности использования концепции контроллинга

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны на основе подхода В.П. Беспалько. Задания фонда оценочных средств представлены в трех взаимосвязанных блоках.

Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно».

Второй блок – задания на уровне «знать» и «уметь», в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться

ими при решении стандартных, типовых задач. Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом частично правильно выполненных заданий.

Третий блок – задания на уровне «знать», «уметь», «владеть». Он представлен кейс-заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин. Кейс-задание представляет собой учебное задание, состоящее, как правило, из описания реальной практической ситуации или ситуации, приближенной к практике. Выполнение студентом кейс-заданий требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления умения анализировать конкретную информацию, прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы и методы их решения. В отличие от первых двух блоков задания третьего блока носят интегральный (summative) характер и позволяют формировать нетрадиционный способ мышления, характерный и необходимый для современного человека. Решение студентами подобного рода нестандартных практико-ориентированных заданий свидетельствует о степени влияния процесса изучения дисциплины на формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

Оценивание знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется с помощью следующей модели оценки выполнения типовых заданий и практико-ориентированных задач, которая позволяет установить соответствие между результатом выполнения заданий ФОС обучающимся (студентом) и уровнем обученности по шкале оценивания (таблица 3).

Таблица 3 – Модель оценки выполнения заданий ФОС

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет

		практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Данная модель, являясь студентоцентрированной, позволяет сфокусировать внимание на результатах каждого отдельного студента. Предложенные показатели оценки результатов обучения позволяют сделать выводы об уровне обученности каждого отдельного студента и дать ему рекомендации для дальнейшего успешного продвижения в обучении.

Предложенный фонд оценочных средств может быть использован для оценки результатов обучения отдельного студента, а также для выборки студентов направления подготовки.