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: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы: Планирование и организация производства

Дисциплина: Кадровое планирование и регламентирование

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

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Кадровое планирование и регламентирование» у обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы: «Планирование и организация производства», 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-1 (П) Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	А Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)

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-1 (П) Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	ИДК-ПК(П)-1.3 Решает задачи планирования кадров для структурных подразделений	Знать: терминологию, принципы, кадрового планирования; знать трудовые регламенты Уметь: обеспечивать выполнение типовых задач тактического планирования, тактического управления производством на основе эффективного кадрового планирования и регламентирования Владеть: навыками применения методов планирования, навыками составления регламентов в сфере трудовых отношений

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 кадрового планирования и регламентирования, что позволит ему в дальнейшем развить практические умения в данном направлении профессиональной деятельности.	Пороговый (обязательный)
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может срав-	Повышенный

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
нивать, оценивать и выбирать методы решения заданий, работать целенаправленно, используя связанные между собой формы представления информации. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал знание теоретических положений в области кадрового планирования и регламентирования, 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 организации исследования систем управления, необходимые для решения конкретных задач, связанных с функционированием организации; практические умения и навыки анализа и интерпретации информации, а также использования полученных сведений для принятия управленческих решений в области управления человеческими ресурсами. Студент способен систематизировать и обобщать информацию по вопросам кадрового планирования и регламентирования, 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. Кадровая политика организации.

1. Дайте понятие «кадровая политика», цели кадровой политики.
2. Назовите основные направления кадровой политики организации.
3. Назовите типы, элементы и виды кадровой политики.
4. Назовите основные принципы формирования кадровой политики в организации.
5. Перечислите принципы формирования кадровой политики.
6. Назовите основные требования к кадровой политике организации.
7. Охарактеризуйте этапы формирования кадровой политики

Тема 2. Кадровое планирование.

1. Дайте понятие кадрового планирования.
2. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы и виды кадрового планирования.
3. Как осуществляется планирование потребности в кадрах.
4. Как осуществляется тактическое управление процессами планирования и организации производства.

Тема 3. Кадровые технологии.

1. Как осуществляется организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности.
2. Как осуществляется организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв.
3. Перечислите и охарактеризуйте цели, виды и механизмы ротации кадров.
4. Как осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств работника.
5. Как осуществляется организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена.
6. Как осуществляется подготовка кадров
7. Как осуществляется переподготовка кадров
8. Как осуществляется повышение квалификации кадров

Тема 4. Кадровый аудит в организации.

1. Охарактеризуйте понятие «кадровый аудит», цель и функции кадрового аудита.
2. Каковы основные параметры аудита персонала.
3. Назовите методы аудита персонала.
4. Дайте классификацию аудита персонала
5. Перечислите и охарактеризуйте этапы проведения аудита персонала
6. Аудиторская документация.
7. Контроль над выполнением аудиторского заключения.

Тема 5 Кадровое регламентирование.

1. Разработка и составление трудовых договоров с сотрудниками.
2. Ведение личных карточек работников.
3. Ведение трудовых книжек. Уведомление работников о выборе формы трудовой книжки.
4. Разработка и составление штатного расписания.
5. Разработка и составление должностной инструкции.
6. Разработка и составление правил внутреннего трудового распорядка.
7. Разработка и составление графика отпусков
8. Разработка и составление положения о персональных данных.

9. Разработка и составление согласия на обработку персональных данных.
10. Разработка и составление положения об оплате труда.
11. Ведение табеля учета рабочего времени.
12. Расчетный листок и документ об утверждении его формы.
13. Приказы.

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. Понятие «кадровая политика», цели кадровой политики. Основные направления кадровой политики организации.
2. Типы, элементы и виды кадровой политики. Формирование кадровой политики в организации. Принципы формирования кадровой политики.
3. Требования к кадровой политике.
4. Этапы формирования кадровой политики
5. Понятие кадрового планирования.
6. Основные этапы и виды кадрового планирования.
7. Планирование потребности в кадрах.
8. Тактическое управление процессами планирования и организации производства.
9. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности. Организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв.
10. Цели, виды и механизмы ротации кадров.
11. Оценка профессиональных и личностных качеств работника.
12. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена.
13. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров
14. Понятие «кадровый аудит», цель и функции кадрового аудита.
15. Основные параметры аудита персонала.
16. Методы, классификация и этапы проведения аудита персонала.
17. Аудиторская документация. Контроль за выполнением аудиторского заключения.
18. Трудовые договоры с сотрудниками.
19. Личные карточки работников.
20. Трудовые книжки.
21. Уведомление работников о выборе формы трудовой книжки.
22. Штатное расписание.
23. Должностные инструкции.
24. Правила внутреннего трудового распорядка.
25. График отпусков
26. Положение о персональных данных.
27. Согласия на обработку персональных данных.
28. Положение об оплате труда.
29. Табель учета рабочего времени.
30. Расчетный листок и документ об утверждении его формы.

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. Основные понятия кадровой политики организации.
2. Основные направления кадровой политики организации.

3. Принципы формирования кадровой политики
4. Понятие кадрового планирования.
5. Основные этапы и виды кадрового планирования.
6. Планирование потребности в кадрах
7. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности.
8. Организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв.
9. Цели, виды и механизмы ротации кадров.
10. Понятие «кадровый аудит».
11. Цель кадрового аудита.
12. Функции кадрового аудита.
13. Трудовые договоры с сотрудниками.
14. Штатное расписание.
15. Положение о персональных данных.

По компоненте компетенций «Уметь»:

1. Сформулируйте требования к кадровой политике.
2. Выделите этапы формирования кадровой политики.
3. Определите тип кадровой политики.
4. Сформулируйте понятие кадрового планирования.
5. Охарактеризуйте основные этапы и виды кадрового планирования.
6. Сформулируйте принципы планирование потребности в кадрах
7. Сформулируйте критерии оценки профессиональных и личностных качеств работника.
8. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров
10. Охарактеризуйте основные параметры аудита персонала.
11. Перечислите и охарактеризуйте основные методы проведения аудита персонала.
12. Охарактеризуйте этапы проведения аудита персонала.
13. Оформите личную карточку работника.
14. Составьте должностную инструкцию.
15. Составьте положение об оплате труда.

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

1. Раскройте, в чем состоит сущность видов кадровой политики.
2. Охарактеризуйте сущность типов кадровой политики.
3. Опишите и оцените структуру элементов кадровой политики.
4. Составьте проект кадрового планирования.
5. Разработайте основные этапы кадрового планирования.
6. Опишите механизм планирования потребности в кадрах.
7. Разработайте механизм оценки профессиональных и личностных качеств работника.
8. Разработайте план организации и проведение аттестации и квалификационного экзамена.

9. Разработайте план организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров организации.
10. Составление аудиторской документации.
11. Осуществление контроля за выполнением аудиторского заключения.
12. Проведение кадрового аудита.
13. Заполнить трудовые книжки
14. Составить график отпусков
15. Составить согласия на обработку персональных данных.

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 изу-

чения 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.