

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гуныко Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

Б1.В.02 Кадровый учет и контроль

38.04.02 Менеджмент

Учет, контроль и управление в организациях государственного сектора

магистр

очная

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Текущее управление и контроль в организациях государственного сектора	ПК-1.1 Осуществляет подготовку, проведение контрольных мероприятий	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций (Зн.15 D02/8 08.026) - Нормативные акты и порядок проведения аттестации/сертификации или оценки квалификации работников (Зн.16 D02/8 08.026) - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок (Зн.21 D02/8 08.026) - Требования охраны труда (Зн.22 D02/8 08.026) - порядок кадрового планирования <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации - осуществлять кадровое планирование - готовить и проводить контрольные мероприятия в сфере кадровой работы <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения в работе законов, подзаконных актов и локальных нормативных актов организации в области трудовых отношений - проведения кадрового планирования - подготовки и проведения контрольных мероприятий в сфере кадровой работы
ПК-1 Текущее управление и контроль в организациях государственного сектора	ПК-1.2 Обобщает и анализирует результаты контроля и аудита	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты управления и контроля персонала - направления работы кадровой службы организаций государственного сектора <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментов управления и контроля персонала - обобщать и анализировать результаты контроля и аудита кадровых процессов <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения инструментов управления и контроля персонала - обобщения и анализа результатов контроля и аудита кадровых процессов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность кадрового учета - понятие и роль кадровой политики организаций государственного сектора

для достижения поставленной цели	основе организует работу команды для достижения поставленной цели	умеет	- осуществлять ведение кадрового учета и формировать кадровую политику организаций государственного сектора для выработки стратегии сотрудничества и организации на ее основе работы команды для достижения поставленных целей
		владеет навыками	- ведения кадрового учета и формирования кадровой политики организаций государственного сектора для выработки стратегии сотрудничества и организации на ее основе работы команды для достижения поставленных целей
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	знает	- основы менеджмента и управления персоналом (Зн.8 D02/8 08.026) - порядок формирования кадровой политики организаций государственного сектора - особенности работы кадровой службы организаций государственного сектора
		умеет	- применять инструменты управления персоналом для организации командной работой, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды
		владеет навыками	- применения инструментов управления персоналом для организации командной работой, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Кадровый учет и контроль			
1.1.	Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	2	УК-3.1, ПК-1.1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование
1.2.	Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	2	УК-3.1, УК-3.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование
1.3.	Кадровое планирование	2	ПК-1.1, УК-3.1, УК-3.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование

1.4.	Управление и контроль персонала и кадровых процессов	2	УК-3.2, ПК-1.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование
1.5.	Формирование кадровой службы, направления ее работы	2	УК-3.2, ПК-1.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование
1.6.	Зачет	2	УК-3.1, УК-3.2, ПК-1.1, ПК-1.2	
Промежуточная аттестация				За

3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
Для оценки знаний			
Для оценки умений			
1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	Задачи направленные на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни	Комплект практико-ориентированных и ситуационных задач
Для оценки навыков			
Промежуточная аттестация			
2	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету

4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Кадровый учет и контроль"

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Контрольная точка № 1 (темы 1-3)

Теоретические вопросы

1. Система нормативного регулирования кадрового учета организаций государственного сектора.

2. составляющие кадровой политики организаций государственного сектора.

Практико-ориентированные задачи:

3. Определите этапы формирования кадровой политики на примере конкретной организации государственного сектора.

Контрольная точка № 2 (темы 4-5)

Теоретические вопросы

1. Сущность кадрового контроля в организациях государственного сектора.

2. Направления работы кадровой службы в организациях государственного сектора.

Практико-ориентированные задачи:

3. Составьте развернутую схему «Виды переводов на другую работу». Используя данную схему, охарактеризуйте различные виды переводов, их предельного срока (для временных переводов), необходимости согласования перевода с работником (за исключением ситуации, когда такое согласие не требуется) и предусмотренных законодательством гарантий работникам в отдельных случаях.

В чем отличие перевода от перемещения?

***Примерные оценочные материалы
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

Вопросы к зачету

1. Персонал организации как объект управления.
2. Сущность понятий набора, найма, приема, и отбора персонала организации.
3. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами в России.
4. Основные направления рационального использования персонала организации.
5. Основные цели организаций государственного сектора и место в них целей системы управления персоналом.
6. Основные функции системы управления персоналом организаций государственного сектора.
7. Методы управления персоналом.
8. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом.
9. Содержание оперативного плана работ с персоналом организации, его структура и содержание.
10. Сущность концепции управления персоналом в организациях государственного сектора.
11. Сущность и основное содержание кадровой политики организаций государственного сектора.
12. Стратегическое управление персоналом организации.
13. Стратегия управления персоналом организаций государственного сектора.
14. Реализация стратегии управления персоналом.
15. Сущность, цели и основное содержание кадрового планирования.
16. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
17. Понятие системы управления персоналом. Ее место в системе управления организации.
18. Организация процесса высвобождения персонала.
19. Кадровое обеспечение системы управления персоналом организаций государственного сектора.
20. Методы найма персонала на работу, их сравнительная характеристика.
21. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организациях государственного сектора.
22. Методика оценки деловых качеств управленческого работника при подборе и отборе кадров.
23. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом

организации.

24. Сущность принципов управления персоналом организаций государственного сектора.
25. Сущность принципов формирования системы управления персоналом организации.
26. Компетенция персонала как объект стратегического управления.
27. Правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организаций государственного сектора.
28. Методы и процедура отбора персонала в организациях государственного сектора.
29. Характеристика вариантов местоположения службы управления персоналом в организационной структуре организаций государственного сектора.
30. Показатели и методы оценки результативности труда управленческих работников.
31. Состав и сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.

Практико-ориентированные задания

Задача 1.

Сотрудник Сидоров А.В. обратился к генеральному директору с просьбой уволить его по собственному желанию. В своем заявлении он указал лишь основание увольнения, поставил подпись и дату написания заявления. Генеральный директор в своей резолюции для отдела кадров постановил уволить Сидорова А.В. через три дня. После увольнения, получения трудовой книжки и полного расчета Сидоров А.В. обратился в суд о восстановлении его на работе, так как считал, что при увольнении работодатель нарушил ст.80 ТК РФ. Оцените правомерность действий генерального директора. Какое решение должен вынести суд?

Задача 2.

Иванов А.А. был уволен с работы по п.п. «а», п.3, ст.81 ТК РФ ввиду несоответствия занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Иванов А.А. обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании компенсации за все время вынужденного прогула. В деле отсутствовали достоверные доказательства того, что Иванов А.А. является инвалидом 2 группы и нетрудоспособен. Как должно быть решено это дело?

Задача 3.

Работник Петров В.С. без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Петров В.С. отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул. Что такое прогул? Правомерно ли решение администрации? Дайте развернутый аргументированный ответ.

Задача 4.

Соболева Т.А. была допущена к работе до заключения с ней трудового договора и издания приказа о приеме на работу. Можно ли Соболеву Т.А. считать принятой на работу? Каковы последствия приема на работу работников с нарушением письменной формы трудового договора?

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)