

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРИЕМ 2019 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки/ специальность	27.03.05 «Инноватика»		
Образовательная программа (направленность (профиль))	Предпринимательство в инновационной деятельности		
Специализация	Предпринимательство в инновационной деятельности		
Уровень образования	Высшее образование - Бакалавриат		
Курс	4	семестр	8
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	3		

Директор ШИП
Руководитель ООП
Преподаватель

	А.А. Осадченко
	А.А. Корниенко
	А.А. Корниенко

2020 г.

1. Роль дисциплины «Стратегия управления инновационной деятельностью» в формировании компетенций выпускника:

Элемент образовательной программы (дисциплина, практика, ГИА)	Семестр	Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
				Код	Наименование
Управление персоналом	8	УК(У)-3	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК(У)-3.33	Знать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует
		ПК(У)-2	Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту	ПК(У)-2.В1	Владеть практическими навыками решения конкретных технико-экономических, организационных и управленческих вопросов
		УК(У)-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК(У)-4.В1,	Владеть навыками деловой коммуникации
				УК(У)-4.В2,	Владеть навыками выступления с публичной речью
				УК(У)-4.У1,	Уметь продуцировать и редактировать деловые документы
				УК(У)-4.У3,	Уметь ясно и четко выражать свои мысли, осуществлять эффективную деловую коммуникацию
				УК(У)-4.У5	Уметь готовить устную публичную речь, вести дискуссию и полемику
				УК(У)-4.31,	Знать лексику делового языка, правила устной и письменной речи
				УК(У)-4.35	Знать правила оформления деловых документов
		ПК(У)-6	Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ПК(У)-6.В1	Уметь использовать методы, технологии и принципы принятия управленческих решений
				ПК(У)-6.32	Уметь находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, аргументировать свою позицию и брать ответственность за свои решения

2. Показатели и методы оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Код контролируемой	Наименование раздела дисциплины	Методы оценивания
Код	Наименование			

		компетенции (или ее части)		(оценочные мероприятия)
РД1	Способность организовать работу творческого коллектива для достижения поставленной цели, находить и принимать управленческие решения, оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности научно-производственного коллектива, способность применять теории и методы теоретической и прикладной инноватики, систем и стратегий управления.	УК(У)-3 УК(У)-4 ПК(У)-6	Раздел 1. Введение в управление персоналом Раздел 2. Мотивация персонала Раздел 3. Взаимодействие работников организации Раздел 4. Обеспечение организации трудовыми ресурсами Раздел 5. Управление показателями труда и вознаграждением	Тест Семинар Экзамен
РД2	Способность принимать в нестандартных ситуациях обоснованные решения и реализовывать их.	ПК(У)-6	Раздел 3. Взаимодействие работников организации Раздел 4. Обеспечение организации трудовыми ресурсами Раздел 5. Управление показателями труда и вознаграждением	Тест Семинар Экзамен
РД3	Способность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	УК(У)-3 УК(У)-4	Раздел 2. Мотивация персонала Раздел 3. Взаимодействие работников организации Раздел 4. Обеспечение организации трудовыми ресурсами Раздел 5. Управление показателями труда и вознаграждением	Тест Семинар Экзамен

3. Шкала оценивания

Порядок организации оценивания результатов обучения в университете регламентируется отдельным локальным нормативным актом – «Система оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете (Система оценивания)» (в действующей редакции). Используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения. Итоговая оценка (традиционная и литерная) по видам учебной деятельности (изучение дисциплин, УИРС, НИРС, курсовое проектирование, практики) определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации (итоговая рейтинговая оценка - максимум 100 баллов).

Распределение основных и дополнительных баллов за оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливается календарным рейтинг-планом дисциплины.

Рекомендуемая шкала для отдельных оценочных мероприятий входного и текущего контроля

% выполнения задания	Соответствие традиционной оценке	Определение оценки
90%÷100%	«Отлично»	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному
70% - 89%	«Хорошо»	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов
55% - 69%	«Удовл.»	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов
0% - 54%	«Неудовл.»	Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям

Шкала для оценочных мероприятий экзамена

% выполнения заданий экзамена	Экзамен, балл	Соответствие традиционной оценке	Определение оценки
90%÷100%	18 ÷ 20	«Отлично»	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному
70% - 89%	14 ÷ 17	«Хорошо»	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов
55% - 69%	11 ÷ 13	«Удовл.»	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов
0% - 54%	0 ÷ 10	«Неудовл.»	Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям

4. Перечень типовых заданий

Приводятся примеры типовых контрольных заданий по оценочным мероприятиям

	Оценочные мероприятия	Примеры типовых контрольных заданий
1.	Тест	Пример вопросов теста - Организационно-экономический аспект управления персоналом: - Предполагает учитывать уровень развития производства и используемые в нем техники и технологии; - Рассматривает вопросы соблюдения трудового законодательства; - Включает вопросы, связанные с планированием численности и качественного состава работающих, материальным и нематериальным стимулированием, использованием рабочего времени; - Затрагивает проблемы, связанные с обучением персонала; - Включает вопросы социально-психологического обеспечения управления персоналом, внедрения в практику управления социально психологических методов управления персоналом. - Согласно ТК РФ, возраст трудоспособности наступает: - В 14 лет - В 16 лет - В 18 лет - В 21 год - Воспроизводство населения – это: - Распределение населения по различным возрастным группам; - Постоянное возобновление поколений через процессы рождаемости и смертности; - Изменение количественных и качественных характеристик населения; - Увеличение населения за определенный период времени. - Концепция «человеческого капитала» была разработана и применена к экономическому анализу поведения человека: - Дж.Кейнсом - Т.Шульцем - Д.Рикардо - Г.Беккером

	Оценочные мероприятия	Примеры типовых контрольных заданий
		5. Четкая постановка задач, оплата труда по личным достижениям, поощрение индивидуализма работников – это: - Американская философия управления - Английская философия управления - Японская философия управления 6. Численность трудовых ресурсов изменяется за счет: - Естественного прироста населения трудоспособного возраста; - Пересмотра возрастных границ трудоспособности; - Миграционного прироста или снижения; - Сокращения или увеличения доли нетрудоспособных лиц в рабочем возрасте. *отметьте все верные ответы 7. Основными признаками персонала являются: - наличие трудовых взаимоотношений с работодателем, оформленных, как правило, трудовым договором; - обладание физическими и интеллектуальными способностями, необходимыми для трудовой деятельности; - наличие необходимого уровня квалификации; - обладание определенными качественными характеристиками, которые определяют структуру персонала по категориям; - способность к высокой продуктивности и эффективности труда. 8. Под психотехникой в узком смысле понимается: - Психология труда; - Возможность приспособления техники к человеку; - Прикладная психология; - Разработка мероприятий, направленных на снижение монотонии; - Саморегуляция психического состояния работников. 9. Основные направления психотехники: - Социальная; - Хозяйственная; - Правовая; - Медицинская; - Внешняя; - Внутренняя. *отметьте все верные ответы 10. Приоритетными направлениями деятельности службы занятости выступают: - Создание дополнительных рабочих мест; - Содействие по трудоустройству; - Содействие предприятиям и организациям в высвобождении рабочей силы; - Обучение и переобучение безработных. 11. Долговременный и пожизненный найм на работу, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда – это: - Американская философия управления - Английская философия управления - Японская философия управления 12. Управление как универсальный процесс, состоящий из взаимосвязанных функций планирования, организации,

Оценочные мероприятия		Примеры типовых контрольных заданий
		мотивации и контроля рассмотрел: - Ф.Тейлор - А.Маслоу - Д.МакГрегор - Б.Скиннер - А.Файоль 13. Японцы придерживаются мнения, что руководитель должен быть: - Специалистом в одной области - Способен работать на любом участке компании - Выполнять только одну функцию - Выполнять несколько специальных функций
2.	Семинар	Пример задания на семинар Задание 1 - Охарактеризуйте понятие «кадровая политика организации». - В чем заключается стратегия управления человеческими ресурсами? - Перечислите основные стратегии УЧР. - Дайте характеристику основных инструментов кадровой политики. - Какова суть пассивной кадровой политики? - Охарактеризуйте реактивную кадровую политику. - В чем заключается превентивная кадровая политика? - Охарактеризуйте активную кадровую политику и ее подвиды. - Сравните открытую и закрытую кадровую политику. - В чем заключаются условия формирования эффективной кадровой политики? - Укажите основные этапы разработки кадровой политики организации. - Каковы основные факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на процесс формирования кадровой политики? Задание 2 К функциям менеджера по персоналу относятся: – Разработка стратегии управления персоналом; – Планирование кадровой работы; – Найм и отбор рабочих и специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки, анализ кадрового потенциала, прогнозирование и определение потребности в рабочих кадрах и специалистах; – Маркетинг персонала; – Поддержание деловых связей со службами занятости и другими источниками персонала; – Планирование, организация и контроль подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, специалистов и руководителей; – Комплектование руководящими, рабочими кадрами и специалистами организации с учетом перспектив ее развития; – Анализ профессионального, возрастного и образовательного состава персонала; оценка профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования; – Аттестация персонала;

	Оценочные мероприятия	Примеры типовых контрольных заданий
		– Планирование деловой карьеры; – Участие в разработке организационной структуры, штатного расписания организации; – Организация учета движения персонала; изучение причин текучести персонала и разработка мер по ее снижению; – Управление занятостью персонала; оформление приема, перевода и увольнения работников; – Нормирование трудовых процессов, мотивация труда работников; – Стимулирование труда работников; разработка и внедрение систем оплаты труда; – Участие в разработке и внедрении планов социального развития предприятия; – Профориентационная работа; – Формирование трудового коллектива (групповые и личностные взаимоотношения, морально-психологический климат, личная и коллективная заинтересованность); – Организация профессиональной и социально-психологической трудовой адаптации молодых специалистов с высшим и средним специальным образованием на предприятии; – Подбор и расстановка кадров; – Создание резерва кадров и его обучение; – Диагностика социально-психологических ситуаций; – Разработка и применение современных методов управления персоналом; – Применение законов о труде, решение правовых вопросов в трудовых отношениях; – Управление социальными и производственными конфликтами и стрессами; – Участие в обеспечении психофизиологии, эргономики и эстетики труда; – Участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности; – Организация работы с увольняющимися работниками; – Ведение учета личных дел; – Рассмотрение писем, жалоб, заявлений. Подберите из числа перечисленных функций десять, которые в первую очередь должен выполнять руководитель отдела управления персоналом. Проранжируйте выбранные функции по их важности, используя метод попарных сравнений.
3.	Экзамен	Пример экзаменационного билета: 1. Функции мотивации в управлении персоналом. Модель мотивации через потребности. 2. Дневная тарифная ставка рабочего по разряду работ составляет 700 руб., а сменная норма выработки – 10 шт. рассчитайте заработную плату рабочего по сдельно-премиальной системе, если он произвел за месяц 240 изделий. Начислена премия 35% от сдельной заработной платы. 3. Задачами проведения организационного обучения персонала являются: приобретение или доработка специфических знаний, развитие необходимых навыков и способностей, развитие соответствующего отношения к изменениям в организационной среде. При проведении обучения используется ряд методов, направленных на решение перечисленных задач. - Назовите методы обучения. - Определите, какой из методов может быть наилучшим для решения каждой из задач: приобретение знаний, развитие способностей, изменение отношения. Приведите аргументы в пользу своей позиции.

5. Методические указания по процедуре оценивания

Проводятся методические материалы (процедуры проведения) ко всем оценочным мероприятиям:

	Оценочные мероприятия	Процедура проведения оценочного мероприятия и необходимые методические указания
1.	Тестирование	Для того, чтобы тест считался успешно пройденным, студенту необходимо дать правильные ответы не менее чем на 60% вопросов теста.
2.	Семинар	Семинар включает в себя обсуждение лекционного материала, а также выполнение заданий (решение задач, кейсов)
3.	Экзамен	Экзамен по дисциплине проводится в конце семестра. На экзамене студент должен набрать не менее 11 баллов из 20. Билеты к экзамену включают три типа заданий: 1. Теоретический вопрос. 2. Задача. 3. Творческое проблемно-ориентированное задание.