



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Факультет бизнес-коммуникаций и информатики

Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине Б1.В.31 Кадровые технологии с использованием цифровых платформ

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом

Одобен
УМК факультета бизнес-коммуникаций
и информатики

Разработан в соответствии с ФГОС ВО

с учетом требований проф. стандарта

Председатель УМК

В.К. Карнаухова

ФИО, должность, ученая степень, звание

подпись, печать

Разработчики:




(подпись)

преподаватель

(занимаемая должность)

И.В. Тихонова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

профессор

(занимаемая должность)

А.В. Рохин

(инициалы, фамилия)

Цель фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.В.31 Кадровые технологии с использованием цифровых платформ». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля (в следующих формах: тест, конспект лекций, лабораторная работа, решение задач, практическое задание) и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Б1.В.31 Кадровые технологии с использованием цифровых платформ».

1. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-6 Выполняет администрирование процессов и документооборота по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики	ПК-6.1	Знает порядок оформления, ведения и хранения документации
	ПК-6.2	Умеет оформлять документы по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики
	ПК-6.3	Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов

2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

№ п/п	Раздел, тема	Код индикатора компетенции	Наименование ОС	
			ТК	ПА
1	Управление персоналом как целостная система взаимосвязанных бизнес-процессов. Правовая база документационного обеспечения бизнес-процессов системы управления персоналом.	ПК-6.1	Тест, КЛ, ЛР	Тест
2	Реализация бизнес-процессов системы управления персоналом в конфигурации 1С: ЗУП КОРП.	ПК-6.2	Тест, ЛР	Тест, ЛР

№ п/п	Раздел, тема	Код индикатора компетенции	Наименование ОС	
			ТК	ПА
3	Основы анализа процессов документооборота и локальных документов в системах 1С.	ПК-6.3	Тест, РЗ, ЛР	Тест, Пз

2.2. Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Тест	Студентом даны правильные ответы на 71%-100% заданий	Зачтено
	Студентом даны правильные ответы менее чем на 70% заданий	Незачтено
Конспект лекций	В конспекте описан оптимальный объем текста, присутствует логичное построение и связность. Раскрытие темы представлено достаточно полно. Работа оформлена аккуратно	Зачтено
	Текст конспекта не соответствует теме или не отражает ключевых положений изучаемой темы	Незачтено
Лабораторная работа	Работа выполнена в полном объеме и получены правильные ответы на дополнительные вопросы преподавателя в рамках данной работы	Зачтено
	Работа выполнена в неполном объеме, например, имеются ошибки в определении большинства или всех искомых величин, результаты в большей массе присутствуют, но не верны, выводы заключения не соответствуют действительности, имеются значительные ошибки в оформлении	Незачтено
Решение задач	Решение задачи выполнено верно. Выбран оптимальный путь решения. Присутствует развернутое описание алгоритма решения	Зачтено
	В задаче получен неверный ответ, связанный с грубыми ошибками допущенными в ходе решения, либо решение отсутствует полностью	Незачтено
Практическое задание	Задание выполнено верно. Выбран оптимальный путь решения. Присутствует развернутое описание алгоритма решения	Зачтено
	В работе получен неверный ответ, связанный с грубыми ошибками допущенными в ходе решения, либо решение отсутствует полностью	Незачтено

2.3. Оценочные средства для текущего контроля (примеры)

2.3.1. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся

Общие критерии оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
91% – 100%	5 (отлично)
81% – 90%	4 (хорошо)
71% – 80%	3 (удовлетворительно)
Менее 70%	2 (неудовлетворительно)

Соответствие вопросов теста индикаторам формируемых и оцениваемых компетенций

№ вопроса в тесте	Код индикатора компетенции
1	ПК-6.1
2	ПК-6.1
3	ПК-6.3
4	ПК-6.2
5	ПК-6.2
6	ПК-6.1
7	ПК-6.3
8	ПК-6.2
9	ПК-6.1
10	ПК-6.3

Ключ ответов

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
1	мотивацию
2	b
3	b, c
4	a, c
5	a
6	c
7	b
8	54684
9	a, b, c
10	c

Перечень тестовых вопросов

№ 1. Задание открытой формы. Введите ответ.

Система управления персоналом включает: поиск и отбор персонала, его адаптацию, обучение и развитие, оценку, ... персонала. Закончите фразу.

№ 2. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Бизнес-процесс - это:

а. Формализованное (графическое, табличное, текстовое, символьное) описание бизнес-процессов, отражающее реально существующую или предполагаемую деятельность предприятия.

в. Логически завершённый набор взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, поддерживающий деятельность организации и реализующий её политику, направленную на достижение поставленных целей.

№ 3. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Укажите обязательные этапы процесса подбора персонала, выполняемые в конфигурации 1С: ЗУП КОРП:

- а. Создание заявки на подбор
- б. Формирование профиля должности
- с. Создание вакансии

№ 4. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

В представленном списке, укажите системы оплаты труда:

- а. тарифная
- б. повременная
- с. бестарифная
- д. сдельная

№ 5. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Соотношение между мерой труда и мерой вознаграждения за труд называется:

- а. формой оплаты труда
- б. системой оплаты труда
- с. видом оплаты труда
- д. заработной платой

№ 6. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Сбор, хранение, учет персональных данных сотрудника, информации о повышении квалификации составляет содержание бизнес-процесса:

- а. Подбора персонала
- б. Оценки персонала
- с. Кадрового учета
- д. Адаптации сотрудников
- е. Контроля за персоналом

№ 7. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Каким из методов возможно провести оценку персонала компании в конфигурации 1С: ЗУП КОРП?

- а. Оценка 180 градусов
- б. Оценка 360 градусов
- с. Электронное собеседование

№ 8. Задание открытой формы. Введите ответ.

Оклад сотрудника = 30 тыс. р. Районный коэффициент = 10% Северная надбавка = 30% Тариф страховых взносов = 30,2% Рассчитайте совокупные расходы работодателя на заработную плату. Ответ пишите только цифрами без пробелов.

№ 9. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какими нормативными документами регламентируется процесс подбора сотрудников:

- а. Уголовный кодекс Российской Федерации

- b. Трудовой кодекс Российской Федерации
- c. Налоговый кодекс Российской Федерации
- d. Административный кодекс Российской Федерации

№ 10. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Как называется документ в 1С: ЗУП КОРП, в котором описываются: - должностные обязанности; - требования к должностному лицу по соответствию к уровню образования, стажу работы и проч.; - условия работы (график работы, наличие социального пакета, проч. льготы):

- a. Кадровый перевод
- b. Штатное расписание
- c. Профиль должности
- d. Должностная инструкция
- e. Приказ о приеме на работу

2.3.2. Лабораторные работы для оценки компетенции «ПК-6.1»

№ 1. Знакомство с конфигурацией 1С: ЗУП КОРП.

[Лабораторная работа](#)

2.3.3. Лабораторные работы для оценки компетенции «ПК-6.2»

№ 2. Прием сотрудника в 1С: ЗУП КОРП.

[Задание.](#)

2.3.4. Лабораторные работы для оценки компетенции «ПК-6.3»

№ 3. Создание структуры предприятия, прием сотрудника.

[Лабораторная работа.](#)

3. Промежуточная аттестация

3.1. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций обучающегося при изучении дисциплины и имеет целью проверку и оценку знаний обучающегося по теории, и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практических задач.

Экзамен проводится по расписанию, сформированному учебно-методическим управлением, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком. Экзамен принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия.

Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины. Обучающимся на экзамене представляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени обучающийся должен ответить на вопросы экзаменационного билета. Результаты экзамена оцениваются по четырехбалльной системе и заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат.

В случае неявки обучающегося на экзамен в зачетно-экзаменационную ведомость делается отметка «не явка». Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по

дисциплине, должны ликвидировать академическую задолженность в установленном локальными нормативными актами порядке.

3.2. Вопросы к экзамену

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Определение бизнес-процесса.	ПК-6.1
2.	Система управления персоналом: определение, отличительные черты, основные функции.	ПК-6.1
3.	Бизнес процесс подбора персонала.: поиска, оценки, отбора.	ПК-6.1
4.	Локальный нормативный акт: определение, требования.	ПК-6.1
5.	Документ, документооборот, делопроизводство.	ПК-6.1
6.	Основные свойства документа.	ПК-6.1
7.	Юридическое значение документа.	ПК-6.1
8.	Оперограмма процесса как метод анализа документооборота.	ПК-6.1
9.	Подбор персонала: описание бизнес процесса и реализация в конфигурации 1С: ЗУП КОРП.	ПК-6.1
10.	Адаптация персонала, его обучение и развитие, оценка и аттестация: описание бизнес- процессов и функциональные возможности конфигурации 1С: ЗУП КОРП.	ПК-6.1
11.	Мотивация и стимулирование персонала в 1С: ЗУП КОРП.	ПК-6.1
12.	Локальный нормативный акт: определение, требования.	ПК-6.1
13.	Документ, документооборот, делопроизводство.	ПК-6.1
14.	Основные свойства документа.	ПК-6.1
15.	Юридическое значение документа.	ПК-6.1
16.	Оперограмма процесса как метод анализа документооборота.	ПК-6.1
17.	Подбор персонала: описание бизнес процесса и реализация в конфигурации 1С: ЗУП КОРП.	ПК-6.1

3.3. Тематика курсовых работ

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

3.4. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся

Общие критерии оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
91% – 100%	5 (отлично)
81% – 90%	4 (хорошо)
71% – 80%	3 (удовлетворительно)
Менее 70%	2 (неудовлетворительно)

Соответствие вопросов теста индикаторам формируемых и оцениваемых компетенций

№ вопроса в тесте	Код индикатора компетенции
1	ПК-6.1

№ вопроса в тесте	Код индикатора компетенции
2	ПК-6.1
3	ПК-6.3
4	ПК-6.2
5	ПК-6.2
6	ПК-6.1
7	ПК-6.3
8	ПК-6.2
9	ПК-6.1
10	ПК-6.3

Ключ ответов

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
1	мотивацию
2	b
3	b, c
4	a, c
5	a
6	c
7	b
8	54684
9	a, b, c
10	c

Перечень тестовых вопросов

№ 1. Задание открытой формы. Введите ответ.

Система управления персоналом включает: поиск и отбор персонала, его адаптацию, обучение и развитие, оценку, ... персонала. Закончите фразу.

№ 2. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.

Бизнес-процесс - это:

а. Формализованное (графическое, табличное, текстовое, символическое) описание бизнес-процессов, отражающее реально существующую или предполагаемую деятельность предприятия.

б. Логически завершённый набор взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, поддерживающий деятельность организации и реализующий её политику, направленную на достижение поставленных целей.

№ 3. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Укажите обязательные этапы процесса подбора персонала, выполняемые в конфигурации 1С: ЗУП КОРП:

- а. Создание заявки на подбор
- б. Формирование профиля должности
- с. Создание вакансии

№ 4. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

В представленном списке, укажите системы оплаты труда:

- a. тарифная
- b. повременная
- c. бестарифная
- d. сдельная

№ 5. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Соотношение между мерой труда и мерой вознаграждения за труд называется:

- a. формой оплаты труда
- b. системой оплаты труда
- c. видом оплаты труда
- d. заработной платой

№ 6. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Сбор, хранение, учет персональных данных сотрудника, информации о повышении квалификации составляет содержание бизнес-процесса:

- a. Подбора персонала
- b. Оценки персонала
- c. Кадрового учета
- d. Адаптации сотрудников
- e. Контроля за персоналом

№ 7. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Каким из методов возможно провести оценку персонала компании в конфигурации 1С: ЗУП КОРП?

- a. Оценка 180 градусов
- b. Оценка 360 градусов
- c. Электронное собеседование

№ 8. Задание открытой формы. Введите ответ.

Оклад сотрудника = 30 тыс. р. Районный коэффициент = 10% Северная надбавка = 30% Тариф страховых взносов = 30,2% Рассчитайте совокупные расходы работодателя на заработную плату. Ответ пишите только цифрами без пробелов.

№ 9. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какими нормативными документами регламентируется процесс подбора сотрудников:

- a. Уголовный кодекс Российской Федерации
- b. Трудовой кодекс Российской Федерации
- c. Налоговый кодекс Российской Федерации
- d. Административный кодекс Российской Федерации

№ 10. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Как называется документ в 1С: ЗУП КОРП, в котором описываются: - должностные обязанности; - требования к должностному лицу по соответствию к уровню образования, стажу работы и проч.; - условия работы (график работы, наличие социального пакета, проч. льготы):

- a. Кадровый перевод

- в. Штатное расписание
- с. Профиль должности
- д. Должностная инструкция
- е. Приказ о приеме на работу

3.5. Лабораторные работы для оценки компетенции «ПК-6.2»

№ 1. Создание профиля на вакантную должность.

[Задание](#)

3.6. Практические задания для оценки компетенции «ПК-6.3»

№ 2. Найдите ошибки в представленном бизнес-процессе.

[Задание.](#)