

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования


УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

Рег. № УП.03 -
«05» 10 2022 г.

Протокол от «12» 09 2022 г. № 2

Заведующая кафедрой

 И.Э. Толстова
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.В.18 Учет персонала

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль: **Управление персоналом**

основной вид деятельности: **организационно-управленческая
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Новосибирск 2022

**Паспорт
фонда оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Планирование потребностей в персонале	ПК-5	<i>Вопросы для самоподготовки</i>
2	Решение задач обеспечения бизнеса кадрами - подбор, анкетирование и оценка		<i>Вопросы для самоподготовки</i>
3	Кадровый учет и анализ кадрового состава		<i>Вопросы для самоподготовки</i>
4	Штатное расписание. Табельный учет		<i>Вопросы для самоподготовки</i>
5	Расчет заработной платы и регламентированных законодательством отчислений от фонда оплаты труда		<i>Вопросы для самоподготовки</i>
	Контрольная работа, зачет	ПК-5	<i>Темы контрольной работы, вопросы к зачету</i>

Перечень вопросов к зачету

1. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале.
2. Качественная и количественная потребности в персонале
3. Этапы отбора кадров.
4. Типы резюме и их оценка. Методика тестирования при приеме на работу.
5. Основные этапы обобщенной процедуры формирования, контроля и продвижения кадрового резерва.
6. Регистрация работника в регламентированном кадровом учете: прием на работу, служебные перемещения, отпуска и командировки, увольнения.
7. Личные данные о работниках как о физических лицах.
8. Анализ кадрового состава: структура и состав работников предприятия, показатели движения, среднесписочная численность.
9. План набора персонала в организации. План увольнения персонала. План перемещения сотрудников внутри компании.
10. Структура штатного расписания, порядок формирования и изменения.
11. Оперативный учет личного состава работников предприятия.
12. Организация табельного учета. Учет рабочего времени.
13. Формы и системы оплаты труда.
14. Виды заработной платы.
15. Документальное оформление и учет выработки работников.
16. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
17. Порядок оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, брака, простоев, сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д.
18. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам и т.д. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы.
19. Синтетический и аналитический учет расчетов по заработной плате. Персонифицированный учет.
20. Порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды

Критерии оценки:

Отметка «зачтено» предполагает:

- Хорошее знание основных терминов и понятий курса;

- Последовательное изложение материала курса;
- Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;
- Достаточно полные ответы на вопросы.

Отметка «не зачтено» предполагает:

- Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;
- Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;
- Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.

Темы контрольных работ

1. Содержание бухгалтерского управленческого учета и его место в системе учета.
2. Сущность бухгалтерского управленческого учета, его предмет, объект и метод.
3. Сравнительная характеристика управленческого, финансового и налогового учета.
4. Затраты как основной объект управленческого учёта. Соотношение понятий "затраты", «расходы», "издержки". Классификация затрат.
5. Системы организации учета и контроля затрат.
6. Цели и виды затрат.
7. Классификация методов калькулирования по различным признакам.
8. Пользователи управленческого и бухгалтерского учета.
9. Бюджетирование, его цели и задачи, основные функции.
10. Понятие бюджета, их классификация.
11. Общий (главный, генеральный) бюджет: назначение и последовательность его подготовки.
12. Оперативный (операционный) и финансовый бюджеты.
13. Организация контроля за исполнением бюджетов.
14. Сущность системы нормативного учёта затрат, основные цели её внедрения.
15. Сравнение системы нормативного учёта в России и системы "стандарт-кост" на Западе.
16. Оперативный учет личного состава работников предприятия.
17. Организация табельного учета и его назначение.
18. Учет рабочего времени.
19. Документальное оформление и учет выработки работников.
20. Персонифицированный учет.
21. Качественная и количественная потребности в персонале.
22. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале.
23. Планирование численности и состава работников.
24. Анализ численности и состава работников.
25. Анализ кадрового состава: структура и состав работников предприятия, показатели движения, среднесписочная численность.
26. Понятие и причины текучести кадров.
27. Виды текучести кадров, показатели.
28. Управление процессом текучести кадров.
29. Учет набора и увольнения персонала в организации.

30. Учет перемещения сотрудников внутри компании.
31. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.
32. Структура штатного расписания, порядок формирования и изменения.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите контрольной работы: 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. Работа может быть зачтена и в том случае, когда основные требования к контрольной работе и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём контрольной работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «не зачтено» – тема контрольной работы, задания не выполнены, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра Государственного и муниципального администрирования
(наименование кафедры)

Вопросы для самоподготовки

Тема 1: Планирование потребностей в персонале

Вопросы для самоподготовки:

1. Показатели планирования потребности в персонале.
2. Методы планирования потребности в персонале

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы были развернутыми;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы не были представлены и / или ответы были не верными.

Тема 2: Решение задач обеспечения бизнеса кадрами - подбор, анкетирование и оценка

Вопросы для самоподготовки:

1. Показатели оценки кадрового потенциала.
2. Современные методы отбора персонала.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы были развернутыми;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы не были представлены и / или ответы были не верными.

Тема 3: Кадровый учет и анализ кадрового состава

Вопросы для самоподготовки:

1. Унифицированные формы документов по учету кадров.
2. Методы планирования потребности в персонале.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы были развернутыми;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы не были представлены и / или ответы были не верными.

Тема 4: Штатное расписание. Табельный учет**Вопросы для самоподготовки:**

1. Особенности учета рабочего времени персонала разных категорий.
2. Особенности табельного учета различных категорий персонала.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы были развернутыми;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы не были представлены и / или ответы были не верными.

Тема 5: Расчет заработной платы и регламентированных законодательством отчислений от фонда оплаты труда**Вопросы для самоподготовки:**

1. Современные формы и системы оплаты труда.
2. Бестарифные системы оплаты труда. Их особенности, сфера применения.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы были развернутыми;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы не были представлены и / или ответы были не верными.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

ВАРИАНТ 1

1. Для работника оплата труда — это:
 - а) основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи;
 - б) основная статья дохода его работодателя;
 - в) все приведенные выше ответы не верны.
2. Для работодателя оплата труда персонала — это:
 - а) основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи;
 - б) издержки производства или обращения, которые он стремится минимизировать, особенно в расчете на единицу продукции;
 - в) все приведенные выше ответы верны.
3. Социально-экономическая роль труда и его оплаты в масштабах страны проявляется в следующих функциях:
 - а) производственная, непроизводственная и обслуживающая;
 - б) воспроизводственная, стимулирующая и регулирующая;
 - в) заготовительная, производственная и сбытовая;
 - г) производственная, сбытовая и стимулирующая.
4. По видам различают:
 - а) повременную и сдельную оплату труда;
 - б) аккордную и смешанную оплату труда;
 - в) основную и дополнительную оплату труда;
 - г) повременную и премиальную оплату труда.
5. По форме различают:
 - а) основную и дополнительную оплату труда;
 - б) повременную и сдельную оплату труда;
 - в) производственную и административно-управленческую оплату труда;
 - г) сдельную и премиальную оплату труда.

ВАРИАНТ 2

1. Контроль за соблюдением трудового режима в организации ведется при помощи:
 - а) расчетно-платежной ведомости;
 - б) лицевого счета;
 - в) табеля учета рабочего времени;
 - г) контрольно-пропускной системы.

2. Для определения заработной платы рабочего с повременной оплатой труда сумма заработка определяется:
 - а) умножением количества произведенной продукции (работ) на сдельные расценки;
 - б) умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов;
 - в) делением количества произведенной продукции (работ) на сдельные расценки;
 - г) делением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов.

3. Для определения заработной платы рабочего со сдельной оплатой труда сумма заработка определяется:
 - а) умножением количества произведенной продукции (работ) на сдельные расценки;
 - б) умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов;
 - в) делением количества произведенной продукции (работ) на сдельные расценки;
 - г) делением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов.

4. Сверхурочные работы:
 - а) оплачиваются за первые два часа - не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы;
 - б) не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;
 - в) ответы, перечисленные в пунктах а и б, верны;
 - г) ответы, перечисленные в пунктах а и б, не верны.

5. Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск начисляется за:
 - а) последние 12 мес.;
 - б) последние 6 мес.;
 - в) последние 3 мес.;
 - г) предстоящие 28 дней.

ВАРИАНТ 3

1. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивают персоналу организации за счет:

- а) отчислений на пенсионное обеспечение;
- б) отчислений на медицинское страхование;
- в) отчислений на социальное страхование;
- г) перечисленные выше ответы не верны.

2. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивают персоналу организации на основании:

- а) табеля учета использования рабочего времени;
- б) приказа руководителя организации;
- в) наряда на сдельную работу;
- г) листка нетрудоспособности.

3. Начисленная сумма оплаты труда работникам отдела сбыта относится:

- а) на затраты основного производства;
- б) на общехозяйственные расходы;
- в) на стоимость израсходованных материальных ценностей;
- г) на расходы на продажу.

4. Начисленная сумма оплаты труда работникам отдела снабжения отражается по дебету счета:

- а) на затраты основного производства;
- б) на общехозяйственные расходы;
- в) на стоимость израсходованных материальных ценностей;
- г) на расходы на продажу.

5. Начисленная сумма оплаты труда рабочим основного производства отражается по дебету счета:

- а) на затраты основного производства;
- б) на общехозяйственные расходы;
- в) на стоимость израсходованных материальных ценностей;
- г) на расходы на продажу.

ВАРИАНТ 4

1. Начисленная сумма оплаты труда административно-управленческому персоналу отражается по дебету счета:

- а) на затраты основного производства;
- б) на общехозяйственные расходы;
- в) на стоимость израсходованных материальных ценностей;
- г) на расходы на продажу.

2. Начисления страховых взносов во внебюджетные фонды относятся:

- а) на расчеты с бюджетом;
- б) на расчеты по социальному страхованию и обеспечению;
- в) на расчеты с персоналом по оплате труда;
- г) на расчеты с персоналом по прочим операциям.

3. Задача управленческого контроля состоит в:

- а) оценке обоснованности и эффективности принятых управленческих решений и результатов их выполнения, выявлении нарушений требований законодательства;
- б) контроле за деятельностью организации по центрам ответственности;
- в) прогнозировании объема продаж продукции в натуральном и денежном выражении;
- г) определении ассортимента выпускаемой продукции

Критерии оценки:

- оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если количество правильных ответов 50 % и более;
- оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если количество правильных ответов менее 50 %.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УЧЕТ ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Формируемые компетенции:

1. Знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике (ПК-5).

Задание 1. Для работника оплата труда — это:

а) основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи;

б) основная статья дохода его работодателя;

в) все приведенные выше ответы не верны.

Ответ: а

Задание 2. Для работодателя оплата труда персонала — это:

а) основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи;

б) издержки производства или обращения, которые он стремится минимизировать, особенно в расчете на единицу продукции;

в) все приведенные выше ответы верны.

Ответ: б

Задание 3. Социально-экономическая роль труда и его оплаты в масштабах страны проявляется в следующих функциях:

а) производственная, непроизводственная и обслуживающая;

б) воспроизводственная, стимулирующая и регулирующая;

в) заготовительная, производственная и сбытовая;

г) производственная, сбытовая и стимулирующая.

Ответ: б

Задание 4. Контроль за соблюдением трудового режима в организации ведется при помощи:

а) расчетно-платежной ведомости;

б) лицевого счета;

в) табеля учета рабочего времени;

г) контрольно-пропускной системы.

Ответ: в

Задание 5. Для определения заработной платы рабочего с повременной оплатой труда сумма заработка определяется:

а) умножением количества произведенной продукции (работ) на сдельные расценки;

б) умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов;

в) делением количества произведенной продукции (работ) на сдельные расценки;

г) делением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов.

Ответ: б

Задание 6. Перечислите этапы отбора кадров.

Ответ:

Задание 7. Каков порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды?

Ответ:

Задание 8. Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск начисляется за:

Ответ:

Задание 9. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивают персоналу организации на основании:

Ответ:

Задание 10. В чем состоит основная задача управленческого контроля?

Ответ:

По ПК-5 получены результаты: _____

Критерии оценки результатов:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он отвечает верно на 80-100 % вопросов.

– оценка «хорошо», выставляется студенту, если он отвечает верно на 70-79 % вопросов.

– оценка «удовлетворительно», выставляется студенту, если он отвечает верно на 60-69 % вопросов.

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не освоил материал темы, дает менее 60% правильных ответов.

ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ количество баллов _____

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2022, введено приказом от 28.09.2011 №371-О (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2022, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный).