

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института ММО

Антонова Н.В.

28 03 2016 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

(текущего оценивания и промежуточной аттестации)

Институт международного менеджмента и образования

Кафедра управления персоналом

Наименование и код ОПОП

38.03.03 «Управление персоналом»

Производственная практика

Кадровая политика организации

Красноярск 2016

Содержание

1. Цели и задачи фонда оценочных средств	3
2. Нормативные документы	3
3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики	3
4. Показатели и критерии оценивания компетенций	4
5. Фонд оценочных средств.....	5
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение	8

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Целью создания ФОС производственной практики «Кадровая политика организации» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ модулей (дисциплин).

ФОС по дисциплине решает задачи:

– контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции, определенных в ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

Назначение фонда оценочных средств:

ФОС используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающихся используются как показатель его текущего рейтинга. Также предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению прохождения производственной практики «Кадровая политика организации» в установленной учебным планом форме: зачет с оценкой.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ФОС разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», рабочей программы учебной практики «Кадровая политика организации».

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Компетенция	Этап формирования	Образовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой

Компетенция	Этап формирования	Образовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала				
ПК-2- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой

4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 4.1 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатель оценки	Критерий оценки результатов обучения	Шкала оценивания
-------------------	--------------------------------------	------------------

результатов обучения		
– Пороговый уровень	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями научной организации управления персоналом. Обучающиеся способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков.	60-72 баллов (зачет с оценкой «удовлетворительно»)
– Продвинутый уровень	Обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения учебным материалом выявлять характерную зависимость, черты и подходы в управлении персоналом.	73-86 баллов (зачет с оценкой «хорошо»)
– Высокий уровень	Студент способен самостоятельно анализировать основные особенности управления персоналом в той или иной отрасли, выделять основные составляющие формирования кадровой политики организации.	87-100баллов (зачет с оценкой «отлично»)

Таблица 4.2 – Шкала оценивания

Показатели оценки результатов обучения	Шкала оценивания
Пороговый уровень	60-72 баллов
Продвинутый уровень	73-86 баллов
Высокий уровень	87-100 баллов

5. ФОНДОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля

Основной целью производственной практики является закрепление студентами теоретического материала по профильным дисциплинам и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров в процессе приобретения навыков трудовой деятельности.

Производственная практика заключается в изучении ключевых вопросов для практиканта по работе организации:

1. Определение понятия «кадровая политика организации»
2. Место и роль кадровой политики в политике государства.
3. Этапы формирования кадровой политики.
4. Принципы формирования кадровой политики
5. Дайте характеристику активной кадровой политике
6. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику
7. Пассивная кадровая политика.
8. Дайте характеристику активной кадровой политике. Какие ее разновидности вам известны и в чем принципиальное различие между ними?
9. Сравнительная характеристика двух типов кадровой политики (открытой закрытой)
10. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом типе кадровой политики (Уровень планирования: долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный)
11. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом типе кадровой политики (Уровень планирования: долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный)

12. Факторы внешней и внутренней среды влияют на формирование кадровой политики
13. Механизм формирования государственной кадровой политики.
14. Понятие «Стратегическое управление».
15. Этапы процесса стратегического управления организацией.
16. Понятие «внешняя среда» (группы и принципы деления)
17. Понятие «внутренняя среда» (группы и принципы деления)
18. Анализ внешней и внутренней среды.
19. Анализ внутренней среды.
20. Понятие «Трудовой потенциал».
21. Понятие «стратегическое управление персоналом»
22. Объект и Субъект стратегического управления персоналом.
23. Функции системы управления персоналом.
24. Понятие «стратегия управления персоналом».
25. Факторы внешней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом.
26. Факторы внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом.
27. Реализация стратегии управления персоналом.
28. Сущность, цели и задачи кадрового планирования
29. Содержание кадрового планирования.
30. Уровни кадрового планирования
31. Требования к кадровому планированию
32. Структура оперативного плана работы с персоналом
33. Содержание оперативного плана работы с персоналом
34. Понятие «планирование потребности в персонале»
35. Баланс рабочего времени
36. Метод расчета по нормам обслуживания
37. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности
38. Планирование привлечения персонала
39. Планирование адаптации персонала
40. Планирование использования и аттестации персонала
41. Метод трудоемкости
42. Метод Розенкрамца
43. SWOT-анализ
44. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала
45. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала
46. Планирование безопасности труда персонала и заботы о нем
47. Планирование расходов на персонал организации
48. Кадровый контроллинг

Конкретный вопрос, который будет изучаться студентом в ходе практики, определяется им самостоятельно по согласованию с руководителем практики.

По окончании практики студент подготавливает отчет о ее прохождении, который оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями.

Основные этапы работы студента на практике включают выполнение разделов тематического плана, представленного в задании на практику.

В первом разделе отчета излагаются:

- статус организации;
- адрес организации;
- размеры организации, ее специализация;
- организационная структура;
- система управления;
- характеристика трудовых ресурсов, обеспеченность средствами производства.

Во втором разделе рассматриваются вопросы содержания кадровой политики организации, при отсутствии таковой проанализировать направления деятельности, отражающих кадровую политику организации.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы организации.

Допуск к защите отчета о прохождении производственной практики назначается руководителем практики и обычно происходит в течение недели после получения студентами проверенных отчетов по практике.

Защита отчета по производственной практике предполагает публичный краткий доклад об основных вопросах, выполненных по заданию (5-7 мин.) и ответы на вопросы преподавателя и одногруппников. Студент, подготовивший отчет в соответствии с заданием и требованиями по оформлению получает баллы за написание отчета по производственной практике.

Критерии оценивания отчета по производственной практике:

Критерии		Максимальное количество баллов
1.	Сбор информации	10
2.	Выбор и использование методов и приемов	10
3.	Анализ информации	10
4.	Организация письменной работы	10
5.	Анализ процесса и результата	10
ИТОГО:		50

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточного контроля

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению прохождения производственно практики в установленной учебным планом форме: зачет с оценкой.

Зачет проводится в устной (опрос) форме. В ходе текущего контроля проводится оценивание качества изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями программы.

Критерии оценивания защиты отчета:

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
Всего, в том числе:		30
1.	Качество доклада:	
	граммотная речь, свободное ориентирование в материале	10
	полное зачитывание материала	0
2.	Четкость выводов, обобщающих доклад:	
	выводы полностью характеризуют доклад	10
	выводы отсутствуют	0
3.	Качество ответов на вопросы:	
	отвечает на большинство вопросов	10
	не может ответить ни на один вопрос	0

Баллы, полученные по результатам защиты, суммируются к баллам, полученным по результатам написания отчета.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Веснин В. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник / В. Р. Веснин, 2010, КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.
2. Дементьева, А. Г.. Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286, [1] с.
3. Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.
4. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб. пособие/Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2007.—365 с. — (Высшее образование). Гайденоко П.П. Научная рациональность и философский разум. – М.: Прогресс – Традиция, 2003

8.2. Дополнительная литература:

- 1 Варенов, А.В. Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем на рабочем месте [Текст] / А.В. Воронов, С.Ю. Исаев. – СПб: Речь, 2009. – 160 с.
- 2 Управление персоналом: Учебник для вузов /Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: ЮНИТИ, 2007. —560 с.
- 3 Трудовой кодекс РФ.-М.:ИНФРА-М,2005.

Программное обеспечение

1. Американская ассоциация специалистов по обучению и развитию персонала (ASTD) [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.astd.org>.
2. Ассоциация менеджеров России (AMR) [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.amr.ru>.
3. Ассоциация специалистов по персоналу [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.hrm.ru>.
4. Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMА) [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.wfpma.com>.
5. Всероссийский центр уровня жизни [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.vcug.ru>.
6. Германское общество по руководству персоналом (DGFP) [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.dgfp.com>.
7. Европейская ассоциация по управлению персоналом (ЕАРМ) [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.eapm.org>.
8. Информационный сайт ООН: раздел «Население» [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.un.org/popin>.
9. Лицензированный институт персонала и кадрового развития (CIPD) [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.cipd.co.uk>.
10. Международная ассоциация по социальному управлению в области человеческих ресурсов (IPMA) [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.ipma-hr.org>.
11. Международная организация труда [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.ilo.ru>.
12. Международный портал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.hrmguide.net>.
13. Научные исследования в области управления персоналом [Электронный ресурс]. – **Режим доступа:** <http://www.atkinson.yorku.ca>.

14. Национальная ассамблея специалистов в области труда и социальной политики (НАСТиС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ksocpol.rags.ru>.
15. Национальный союз кадровиков (НСК) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru>.
16. Общество по управлению человеческими ресурсами (SHRM) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.shrm.org>.
17. Оплата труда и мотивация персонала [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wages.com>.
18. Портал об обучении и развитии персонала в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.trainings.ru>.
19. Портал по профориентации с описанием профессий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.acareer.ru>.
20. Работа и зарплата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zarplata.ru>.
21. Работа с персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>.
22. Русская кадровая ассоциация [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rpa-consult.ru>.
23. Система профессиональной оценки специалистов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.testpark.ru>.
24. Советник.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru>.
25. Управление персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hro.ru>.
26. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fsgs.ru>; www.gks.ru.
27. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rostrud.info>.
28. Энциклопедия карьериста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.topcareer.ru>.
29. Консультант+

Электронные библиотечные ресурсы

- 1 <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/> Научная библиотека Красноярского ГАУ;
- 2 www.rucont.ru Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ;
- 3 e.lanbook.com ЭБС «Лань»;
- 4 elibrary.ru Научные журналы Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.

7 Материально-техническое обеспечение производственной практики

ФГБОУ ВПО Красноярский ГАУ располагает библиотекой, обладающей научными изданиями по проблемам управления персоналом, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления педагогической деятельности по направлению «Управление персоналом».