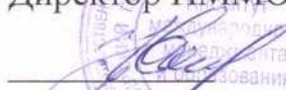


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИММО


"28" "03" 2016 г.

Фонд оценочных средств
(промежуточная/итоговая аттестация)

Институт Международного менеджмента и образования

Кафедра управления персоналом

Наименование и код ОПОП 38.03.03 Управление персоналом

Преддипломная практика

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 преддипломной практики	3
4. Показатели и критерии оценивания компетенций	5
5. Фонд оценочных средств.....	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение	9
7. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.....	11

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Целью создания ФОС преддипломной практики является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ.

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 общекультурных, общепрофессиональных и 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 преддипломной практики 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 преддипломной практики.

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

Компетенция	Этап формирования	Образовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
-------------	-------------------	----------------------------	--------------	----------------

Компетенция	Этап формирования	Образовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
ПК-8– знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.	теоретический (информационный)	самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой
ПК-9 – знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	теоретический (информационный)	самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой
ПК-23 – знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	теоретический (информационный)	самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой
ПК-24 – способностью применять на практике методы оценки эффективности системы	теоретический (информационный)	самостоятельная работа	текущий	отчет

Компетенция	Этап формирования	Образовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
материального и нематериального стимулирования в организации	практико-ориентированный	самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	теоретический (информационный)	самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	самостоятельная работа	текущий	отчет
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет с оценкой
ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	теоретический (информационный)	самостоятельная работа	текущий	отчет
	практико-ориентированный	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 результатов обучения	Критерий оценки 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 коммуникативных умений и навыков.
– Продвинутый уровень	Обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения учебным материалом выявлять характерную зависимость, черты и подходы в управлении персоналом.
– Высокий уровень	Студент способен самостоятельно анализировать основные особенности управления персоналом в той или иной отрасли, выделять основные составляющие эффективности управления персоналом.

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. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля

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

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

1. Анализ рынка труда (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы).
2. Управление трудовыми конфликтами в организациях.
3. Управление организацией подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы).
4. Управление планированием деловой карьеры персонала в организации.
5. Управление организацией расстановки персонала в компании.
6. Регулирование занятости населения муниципального образования.
7. Управление использованием рабочего времени персонала в организации.
8. Управление деловой оценкой персонала (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы).
9. Организация кадрового делопроизводства в компании.
10. Управление каналами коммуникации организации.
11. Организация нормативно-методического обеспечения управления персоналом в компании.
12. Управление нормированием труда персонала в организации.
13. Управление затратами на персонал в организации.
14. Управление развитием персонала (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы).
15. Управление процессом высвобождения персонала (на примере организации).

16. Организация работы по сокращению текучести кадров в компании.
17. Организация регламентации труда персонала в компании.
18. Организация режима труда и отдыха на предприятии.
19. Управление социальным развитием персонала организации.
20. Управление системой мотивации персонала в организации.
21. Управление системой найма персонала (на примере компании).
22. Управление системой оплаты труда (на примере организации).
23. Разработка кадровой политики организации.
24. Организационное проектирование системы управления персоналом организации.
25. Управление кадровым резервом (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы).
26. Организация кадрового планирования в компании.
27. Разработка коллективного договора (на примере организации).
28. Разработка стратегии преодоления сопротивления персонала на примере компании.
29. Управление дисциплиной труда персонала в организации.
30. Управление качеством трудовой деятельности на примере организации.
31. Управление организационной культурой в организации.
32. Управление адаптацией персонала в организации.
33. Управление социально-психологическим климатом в коллективе (на примере организации).
34. Формирование трудового коллектива.
35. Организация работы по внедрению профессиональных стандартов (на примере организации).

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

По окончании преддипломной 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;
- себестоимость продукции, производительность труда и уровень рентабельности производства;

Анализ проводится за последние 3 года, используя данные годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности.

Во втором разделе рассматриваются вопросы организации управления персоналом на предприятии:

- характеристика элементов организации и процесса управления;
- организация деятельности кадровых служб;
- организационная культура;
- организация труда специалиста по управлению персоналом;
- условия эффективности управленческих решений;
- внутренние и внешние коммуникации организации.

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

Дополнительно к основной программе руководитель практики от кафедры может выдать студенту индивидуальное задание по более глубокому изучению и анализу одной из позиций программы.

Руководителем практики от кафедры могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

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 преддипломной практике.

Критерии оценивания отчета по преддипломной 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 преддипломной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению прохождения преддипломной 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 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:	
	грамотная 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. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: Кнорус, 2011. – 536 с.
2. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. – М.: Проспект, 2012.
3. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учебное пособие / С.А. Шапиро. – М.: КНОРУС, 2012. – 256 с.
4. Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 080400 "Управление персоналом" (квалификация (степень) бакалавр/А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова; под ред. А. Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2013. -425.
5. Башмаков, В. И. Управление социальным развитием персонала: учебник для студентов вузов/ В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. - М.: Академия, 2012.

6. Чудинов, О. О. Корпоративная социальная ответственность: учебно-методическое пособие / О. О. Чудинов; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, КрасГАУ, 2015.

7. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под ред. Н. Н. Шуваловой. Рос. акад. народного хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. – М. : Юрайт, 2015.

8. Система государственного и муниципального управления: учебник для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям/Фин. ун-т при Правительстве Рос. Федерации; под ред. Ю. Н. Шедько. – М.: Юрайт, 2015

9. Анцупов, А. Я. Конфликтология: схемы и комментарии: учебное пособие / А. Я. Анцупов, С. В. Баклановский.- 3 -е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2013.

10. Армстронг, Майкл Практика управления человеческими ресурсами: учебник / Майкл Армстронг; пер. с англ. И. Малкова. -10-е изд. - СПб.: Питер , 2012.

11. Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Ушакова М.В. Служба управления персоналом. – М.: КНОРУС, 2010.

12. Одегов Ю.Г., Абдурахманов К.Х., Котова Л.Р. Оценка эффективности работы с персоналом: методологический подход. Учебно-практическое пособие. – М.: Альфа-Пресс, 2011.

13. Управление персоналом. Учебник. / Под ред. Дураковой И.Б. – М.: ИНФРА-М, 2012.

14. Управление человеческими ресурсами. Учебник для бакалавров. / Под ред. Максимцева И.А. – М.: Юрайт, 2012.

15. Малоун Томас У. Труд в новом столетии. Как новые формы бизнеса влияют на организации, стиль управления и вашу жизнь/Пер. с англ. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2006.

16. Международная организация труда: конвенции, документы, материалы: справ. пособие. М.: Дело и Сервис, 2007.

17. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник. М.: Академический проект, 2008.

18. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала. Учебник. М.: Альфа-Пресс, 2006.

19. Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г. Кадровая безопасность компании. – М.: Альфа-Пресс, 2011.

20. Управление персоналом организации/Под ред. проф. А.Я. Кибанова. 2-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2013.

21. Уиддет С., Холлифорд С. Руководство по компетенциям. М.: Нипро, 2003.

22. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие /Под ред. П.Э. Шлендера. М.: Вузовский учебник, 2006.

23. Федченко А.А., Одегов Ю.Г. Оплата труда и доходы работников. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2004.
24. Шинкаренко О.Н. Управление персоналом организации при внедрении стандартов серии ISO 9000:2000 / О.Н. Шинкаренко. М.: Дело и сервис, 2007.
25. Вудраф Ч. Центры развития и оценки. Определение и оценка компетенции. М.: Нипро, 2005.
26. Горелов Н.А. Вознаграждение работников (Компенсационный менеджмент): Учеб. пособие. – СПб.: Информационно-издательское агентство «ЛИК», 2007.
27. Федеральная служба государственной статистики (www.fsgs.ru; www.gks.ru).
28. Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info).
29. Всероссийский центр уровня жизни (www.vcug.ru).
30. HR-лаборатория (www.ht.ru).
31. Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru; www.begin.ru).
32. Портал по персоналу (www.hr-zone.net).
33. Международная организация труда (www.ilo.ru).

7. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

ФГБОУ ВО 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 профессиональной деятельности по направлению подготовки «Управление персоналом».