

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Менеджмент качества в управлении
персоналом**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования
3. Шкала оценивания
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ...
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разно

Знать:

- 1 этап: основ разработки стандартов в области управления персоналом;
- 2 этап: особенностей внедрения стандартов в системе управления персоналом

Уметь:

- 1 этап: составлять описания обязанностей сотрудников
- 2 этап: распределять функции и обязанности персонала

Владеть:

- 1 этап: оценки реализации обязанностей сотрудников;
- 2 этап: закрепления должностных функций в нормативно-правовых актах предприятия

ПК-21 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за исполнением рабочего времени

Знать:

- 1 этап: особенности составления бюджета затрат на персонал;
- 2 этап: принципы реализации бюджета затрат на персонал

Уметь:

- 1 этап: формировать бюджет затрат на персонал;
- 2 этап: контролировать исполнение бюджета затрат на персонал

Владеть:

- 1 этап: опыт контроля за исполнением рабочего времени;
- 2 этап: опыт формирования бюджета затрат на персонал

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности	Знать: основ разработки стандартов в области управления персоналом; Уметь: составлять описания обязанностей сотрудников Владеть: оценки реализации обязанностей сотрудников;	устный опрос, письменный опрос, индивидуальное собеседование; тестирование.

	сотрудников, а также функции подразделений разно		
--	--	--	--

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разно	Знать: особенностей внедрения стандартов в системе управления персоналом Уметь: распределять функции и обязанности персонала Владеть: закрепления должностных функций в нормативно-правовых актах предприятия	устный опрос, письменный опрос, индивидуальное собеседование; контрольные тестовые задания.

Таблица 3 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-21	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за исполнением рабочего времени	Знать: особенности составления бюджета затрат на персонал; Уметь: формировать бюджет затрат на персонал; Владеть: контролировать исполнение бюджета затрат на персонал	устный опрос, письменный опрос, индивидуальное собеседование; тестирование.

Таблица 4 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности	Показатели	Способы оценки
--------------------------	---------------------------	------------	----------------

	компетенции		
1	2	3	4
ПК-21	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за исполнением рабочего времени	Знать: принципы реализации бюджета затрат на персонал Уметь: контролировать исполнение бюджета затрат на персонал Владеть: опыт формирования бюджета затрат на персонал	устный опрос, письменный опрос, индивидуальное собеседование; ситуационные задания; контрольные тестовые задания.

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 5 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 6 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	

С	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
Е	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 7 - Код и наименование компетенции. Этап 1

ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разн

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основ разработки стандартов в области управления персоналом;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка компетентности персонала. 2. Вовлеченность и мотивация персонала. 3. Организационная культура как объект управленческой деятельности в области качества. 4. Активизация творческой деятельности персонала по обеспечению управления качеством.
Уметь: составлять описания обязанностей сотрудников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы, подлежащие учету при подготовке и обучении персонала 2. Основные процессы менеджмента информационных ресурсов. 3. Источники улучшения финансовых результатов организации. 4. Сущность и структура маршрутной карты планирования качества.
Навыки: оценки реализации обязанностей сотрудников;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность затрат на процесс. 2. Категории элементов затрат, связанных с процессами. 3. Основные показатели разницы «затрат на соответствие» и «затрат на несоответствие» 4. Понятие и сущность затрат действительных и затрат синтетических.

Таблица 8 - Код и наименование компетенции. Этап 2

ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разн

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: особенностей внедрения стандартов в системе управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные требования, предъявляемые к процессам разработки и формулировки целей в области качества 2. Структура входных данных для результативного и эффективного планирования качества продукции организации. 3. Факторы, подлежащие учету при подготовке и обучении персонала 4. Основные процессы менеджмента информационных ресурсов.
Уметь: распределять функции и обязанности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стандарты и проекты по элементам системы качества 2. Стандарты по проверке систем качества 3. Стандарты по категориям продукции

персонала	4. Цели в области качества, сформулированные высшим руководством
Навыки: закрепления должностных функций в нормативно-правовых актах предприятия	1. Вспомогательные процессы жизненного цикла продукции 2. Процесс документирования, управления конфигурацией, обеспечения качества и верификации 3. Процесс валидации, аттестации, совместного анализа и аудита 4. Организационные процессы жизненного цикла продукции

Таблица 9 - Код и наименование компетенции. Этап 1

ПК-21 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за исполнением рабочего времени

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: особенности составления бюджета затрат на персонал;	1. Обязательные документы организации, требуемые при внешнем аудите и сертификации СМК 2. Требования к документации для эффективного и результативного ее использования. 3. Критерии оценивания процессов управления документацией. 4. Модель жизненного цикла документации.
Уметь: формировать бюджет затрат на персонал;	1. Понятие и сущность затрат на процесс. 2. Категории элементов затрат, связанных с процессами. 3. Основные показатели разницы «затрат на соответствие» и «затрат на несоответствие» 4. Понятие и сущность затрат действительных и затрат синтетических.
Навыки: опыт контроля за исполнением рабочего времени;	1. Принципы управления качеством. 2. Методы измерения показателей качества. 3. Зарубежный и российский опыт управления качеством. 4. Человеческий фактор как основа устойчивого развития организации.

Таблица 9 - Код и наименование компетенции. Этап 2

ПК-21 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за исполнением рабочего времени

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: принципы реализации бюджета затрат на персонал	1. Процесс управления персоналом в системе менеджмента качества. 3. Оценка кадровой обеспеченности предприятия. 3. Оценка компетентности персонала. 4. Вовлеченность и мотивация персонала.
Уметь: контролировать исполнение бюджета затрат на персонал	5. Организационная культура как объект управленческой деятельности в области качества. 6. Активизация творческой деятельности персонала по обеспечению управления качеством.

	7. Основопологающие стандарты систем качества 8. Стандарты и проекты по элементам системы качества
Навыки: опыт формирования бюджета затрат на персонал	1. Стандарты по проверке систем качества 2. Стандарты по категориям продукции 3. Цели в области качества, сформулированные высшим руководством 4. Основные требования, предъявляемые к процессам разработки и формулировки целей в области качества

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.