

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет управления и экономико-технологического образования
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

*Приложение к программе
учебной дисциплины*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине **«Основы кадровой политики и кадрового планирования»**

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

очная форма обучения

Заведующий кафедрой

З. М. ... / *Е. В. Зудина*
«*28*» *июня* 2016 г.

Волгоград
2016

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);
- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13).

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ПК-2	Маркетинг персонала, Основы кадровой политики и кадрового планирования	Антикризисное управление персоналом, Аудит и контроллинг персонала, Маркетинг, Рекрутмент персонала	
ПК-13	Документационное обеспечение управления персоналом, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Трудовое право	Проектирование систем управления персоналом	

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Кадровая политика: сущность и виды	ПК-2, ПК-13	знать: – основы разработки кадровой политики;

			<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
2	Формирование кадровой политики	ПК-2	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
3	Планирование потребности в трудовых ресурсах	ПК-2, ПК-13	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологии управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
4	Сущность и содержание кадрового планирования	ПК-2, ПК-13	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы кадрового планирования в организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прогнозировать и планировать потребность организации в

			<p>персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
5	Проблемы планирования персонала	ПК-2	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологии управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ПК-2	Имеет теоретические представления об особенностях и этапах кадрового планирования и	Демонстрирует знание специфики кадрового планирования. Имеет представление и	Демонстрирует глубокое понимание механизма кадрового планирования и контроллинга. Свободно владеет основными понятиями маркетинга персонала и умеет применять

	<p>контроллинга. Владеет основными понятиями маркетинга персонала. Знает способы разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p>	<p>понимает механизм кадрового планирования и контроллинга. Свободно владеет основными понятиями маркетинга персонала. Способен к использованию основных способов разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практической деятельности.</p>	<p>полученные знания при решении прикладных задач. На основе широкого круга источников и литературы способен к использованию основных способов разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практической деятельности. Самостоятельно систематизирует полученную информацию, стремится строить целостную картину по проблемам кадрового планирования и контроллинга.</p>
ПК-13	<p>Имеет теоретические представления о процедурах кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов. Знает основные нормативно-правовые акты в области кадрового делопроизводства. Имеет представление об основных принципах составления кадровой отчетности.</p>	<p>Демонстрирует знание основных принципов организации кадрового делопроизводства и архивного хранения кадровых документов. Знает основные нормативно-правовые акты в области кадрового делопроизводства и основ кадровой статистики. Умеет находить необходимые правовые документы для продуктивного решения профессиональных задач. Владеет навыками составления кадровой отчетности. Способен обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>	<p>Владеет навыками работы с кадровой документацией, локальными нормативными актами, организации кадрового делопроизводства, архивного хранения кадровых документов на основе глубокого знания нормативно-правовых актов в области кадрового делопроизводства. Владеет навыками составления кадровой отчетности. Способен организовать работу с кадровой документацией и организовать процесс ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией. Знает основные способы обеспечения защиты персональных данных сотрудников.</p>

**Оценочные средства и шкала оценивания
(схема рейтинговой оценки)**

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Выполнение докладов по вопросам семинаров	20	ПК-2, ПК-13	5
2	Участие в дискуссии	20	ПК-2, ПК-13	5
3	Выполнение проекта	20	ПК-2, ПК-13	5
4	Зачет	40	ПК-2, ПК-13	5

Итоговая оценка по дисциплине определяется преподавателем на основании суммы баллов, набранных студентом в течение семестра и период промежуточной аттестации.

Студент, набравший в сумме 60 и менее баллов, получает отметку «незачтено». Студент, набравший 61-100 баллов, получает отметку «зачтено».

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Данный раздел содержит 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. Описание каждого оценочного средства содержит методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень оценочных средств, материалы которых представлены в данном разделе:

1. Выполнение докладов по вопросам семинаров
2. Участие в дискуссии
3. Выполнение проекта
4. Зачет