

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 «**Проектирование систем управления персоналом**»

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»  
Профиль «Управление персоналом организации»

*очная форма обучения*

Заведующий кафедрой

*Зина* / *Е.В. Зудкина*  
«*28*» *июне* 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 разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- 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 (ПК-5);
- 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-1	Маркетинг персонала, Основы управления персоналом, Управление человеческими ресурсами	Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Проектирование систем управления персоналом, Стратегическое управление персоналом, Управление знаниями, Управление качеством персонала организации	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика
ПК-5	Основы организации труда, Регламентация и нормирование труда, Экономика и социология труда	Проектирование систем управления персоналом, Тайм-менеджмент	
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	Теоретико -методические основы оргразвития и оргпроектирования систем управления персоналом	ПК-1, ПК-5, ПК-13	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности организационного проектирования систем управления персоналом;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять анализ систем управления персоналом с помощью различных методов;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами проектирования систем управления;</li> </ul>
2	Этапы организационного проектирования организационных структур систем управления человеческими ресурсами	ПК-1, ПК-5, ПК-13	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– этапы организационного проектирования;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологией организационного проектирования;</li> </ul>

### Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ПК-1	Имеет теоретическое представление об основах концепции управления персоналом. Знает принципы осуществления кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом и формирования и использования	Демонстрирует знание различных концепций управления персоналом и способен применять свои теоретические знания в практике управления персоналом организации по четко заданному алгоритму действий. Понимает и готов самостоятельно	Демонстрирует знание различных концепций управления персоналом и способен применять свои теоретические знания в профессиональной деятельности в условиях быстроменяющейся внешней среды организации. Обладает опытом разработки кадровой политики организации. Обладает глубокими знаниями в области стратегического управления персоналом и готов применять их на практике. Обладает знаниями по анализу, формированию и

	<p>трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника.</p>	<p>обосновывать принципы осуществления кадровой политики организации, стратегического управления персоналом. Знает принципы развития персонала организации и использования его трудового потенциала и интеллектуального капитала. Владеет основами деятельности по управлению человеческими ресурсами.</p>	<p>использованию трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.</p>
ПК-5	<p>Имеет теоретическое представление об основах научной организации и нормирования труда. Характеризует элементы научной организации труда. Называет способы анализа рабочих мест и затрат рабочего времени. Выделяет основные виды норм труда. Обладает знаниями о специфике организации групповой работы, формах разделения и кооперации труда.</p>	<p>Знает и понимает специфику научной организации и нормирования труда, анализирует элементы научной организации труда. Готов к анализу затрат рабочего времени используя при этом разные методы. Знает принципы планировки, организации и обслуживания рабочих мест. Выделяет основные виды норм труда и характеризует их. Готов самостоятельно готовить научные сообщения, рефераты, электронные презентации о научной организации труда и нормировании труда на различных предприятиях. Обладает знаниями</p>	<p>Способен анализировать принципы организации труда на конкретном предприятии и предложить рекомендации по их совершенствованию в соответствии с принципами научной организации труда и существующими нормами труда. Готов к анализу затрат рабочего времени используя при этом разные методы. Знает принципы планировки, организации и обслуживания рабочих мест и применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности. Выделяет основные виды норм труда и характеризует их. Владеет навыками проведения анализа работ, оптимизации норм обслуживания и численности. Обладает способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>

		о специфике организации групповой работы, формах разделения и кооперации труда.	
ПК-13	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.	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.	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.

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

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Ответ на задания проаективных занятий	20	ПК-1, ПК-5, ПК-13	6
2	Доклад	10	ПК-1, ПК-5, ПК-13	6
3	Исследовательский проект	20	ПК-1, ПК-5, ПК-13	6
4	Рецензирование научной статьи	10	ПК-1, ПК-5, ПК-13	6

5	Экзамен	40	ПК-1, ПК-5, ПК-13	6
---	---------	----	-------------------	---

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

Оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» выставляется с учётом требований следующей шкалы:

- «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки работы с освоенным материалом, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- «хорошо» – от 76 до 90 баллов – 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 минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
- «удовлетворительно» – от 61 до 75 баллов – 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, но не высокого качества.
- «неудовлетворительно» – 60 и менее баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

## **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. Ответ на задания проактивных занятий
2. Доклад
3. Исследовательский проект
4. Рецензирование научной статьи
5. Экзамен