

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
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 **«Теория и практика кадровой политики государства и
организации»**

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»
Магистерская программа «Организация кадрового консалтинга»

заочная форма обучения

Заведующий кафедрой

Змс / *Е.В. Зудкина*
«*31*» *08* 2018 г.

Волгоград
2018

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:

- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);
- умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);
- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25).

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ПК-3	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Маркетинг консультационных услуг, Управление кадровыми рисками	Организационно-управленческая и экономическая практика
ПК-10	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Бюджетирование управления персоналом	Организационно-управленческая и экономическая практика
ПК-22	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Управление HR-проектами	Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика
ПК-25	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Маркетинг консультационных услуг, Экономика и организация консалтинговых услуг	Организационно-управленческая и экономическая практика

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	Современная государственная кадровая политика	ПК-3	знать: – □ закономерности, принципы и методические подходы к формированию государственной кадровой политики; уметь: – □ разграничивать демографическую политику, политику в области занятости, образования, управления персоналом и молодежную кадровую политику; владеть: – □ способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации;
2	Субъекты, объекты и принципы государственной кадровой политики в сфере государственной	ПК-10, ПК-22	знать: – □ концепцию государственной кадровой политики; уметь: – □ разрабатывать кадровую политику организации в соответствии со стратегическими планами организации; владеть: – □ навыками выявления проблем кадровой политики организации в зависимости от степени развитости внутреннего рынка труда;
3	Механизм реализации государственной кадровой политики	ПК-25	знать: – □ цели, виды и элементы кадровой политики организации; механизм, принципы, методы и этапы формирования кадровой политики организации; уметь: – □ корректировать кадровую политику организации в ходе реинжиниринга бизнес-процессов; владеть: – □ навыками проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя;
4	Кадровая политика	ПК-10	знать:

	предприятия (организации)		– ☐ характеристику важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации; взаимосвязь кадровой политики и управления персоналом на уровне государства и организации; уметь: – ☐ разрабатывать и внедрять политики: привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; адаптации персонала; обучения и развития персонала; мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации; владеть: – ☐ навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации; системы найма и адаптации персонала, системы обучения и развития персонала и их вклада в достижение целей организации;
--	---------------------------	--	--

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ПК-3	Не систематическое использование умений разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособности персонала.	Определенные пробелы в умениях разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособности персонала.	Сформированное умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособности персонала.
ПК-10	Не систематическое использование умений разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.	Определенные пробелы в умениях разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.	Сформированное умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.
ПК-22	Не систематическое умение разрабатывать	Определенные пробелы в умениях разрабатывать	Сформированное умение разрабатывать программы научных исследований в сфере

	программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.	программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.	управления персонала и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.
ПК-25	Не систематическое умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения.	Определенные пробелы в умениях проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения.	Сформированное умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения.

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

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Опрос	15	ПК-3	3з
2	Контрольная работа	12	ПК-10	3з
3	Реферат	12	ПК-22	3з
4	Конспект лекции	8	ПК-25	3з
5	Статья	13	ПК-25	3з
6	Зачет	40	ПК-3, ПК-10, ПК-22, ПК-25	3з

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. Опрос
2. Контрольная работа
3. Реферат
4. Конспект лекции
5. Статья
6. Зачет

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Теория и практика кадровой политики государства и организации»

Направление 38.04.03 «Управление персоналом» магистерская программа «Организация кадрового консалтинга»

1. Опрос

Проверяемые компетенции:

– умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособности персонала (ПК-3);

Перечень вопросов для обсуждения

1. Понятие государственной кадровой политики.
2. Основные функции государственной кадровой политики.
3. Основные компоненты структуры ГКП.
4. Основные цели и приоритеты государственной кадровой политики.
5. Методы изучения государственной кадровой политики и механизма ее реализации.
6. Источники изучения государственной кадровой политики и механизма ее реализации.
7. Стратегическая цель современной государственной кадровой политики.
8. Современные тенденции и проблемы государственной кадровой политики.
9. Система информационного обеспечения государственной кадровой политики.
10. Субъекты государственной кадровой политики
11. Объекты государственной кадровой политики
12. Принципы государственной кадровой политики
13. Принципы государственной кадровой политики в сфере государственной службы РФ.
14. Показатель эффективности ГКП.

15. Особенности государственной и региональной кадровой политики.
16. Нормативно-правовое обеспечение и регулирование государственной кадровой политики в сфере государственной службы РФ.
17. Механизм реализации государственной кадровой политике как система.
18. Механизм нормативно-правового обеспечения ГКП.
19. Механизм организационного обеспечения ГКП.
20. Механизм научно-информационного обеспечения ГКП.
21. Механизм учебно-методического обеспечения ГКП.
22. Характеристика блоков обеспечения кадровой работы: нормативно-правовой; организационный; научно-информационный; учебно-методический.
23. Формирование инновационного механизма и инструментов реализации государственной кадровой политики.
24. Направления обеспечения кадровой работы: нормативно-правовой; организационный, научно-информационный.
25. Понятие и содержание кадровой политики предприятия.
26. Роль кадровой политики предприятия в современных условиях.
27. Сравнительная характеристика пассивной, реактивной, превентивной и активно кадровой политики.
28. Характеристика основных типов кадровой политики.
29. Основные требования к кадровой политике.
30. Принципы и роль кадрового планирования.
31. Особенности разработки должностных инструкций.
32. Современные тенденции и проблемы кадровой политики предприятия.
33. Формирование механизма реализации кадровой политики предприятия.
34. Виды эффективности.
35. Способы определения вида кадровой политики.
36. Особенности оценки эффективности кадровой политики.
37. Виды и методики оценки кадровой политики.
38. Примеры кадровой политики ведущих предприятий страны и возможные способы их оценки.

Критерии оценки:

Критерии	Показатели	Баллы
Усвоение учебного материала	Полное усвоение учебного материала	2
Анализ, обобщение, критическое осмысление учебного материала	Представлены навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, критического восприятия информации	5
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации	Материал излагается грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; иллюстрируется примерами	5
Представлена своя точка зрения	Высказана своя точка зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов	5
ИТОГО в соответствии с рейтингом		15

2. Контрольная работа

Проверяемые компетенции:

- умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10)

Контрольная работа, 12 баллов

Цель контрольной работы заключается в оценке уровня сформированности у студентов теоретического компонента проверяемых компетенций.

В рамках изучения курса предусмотрено выполнение одной контрольной работы в рамках изучения тематического раздела «Организация бухгалтерского учета в образовательной организации». Планируемое время работы от 1 часа до 1 часа 20 минут. Максимальное количество баллов за контрольную работу 15 баллов.

При подготовке к написанию контрольной работы следует внимательно прочитать рекомендуемую литературу и иные источники, конспектируя сущность прочитанного, выписывая цитаты, записывая собственные мысли.

Рекомендуется писать контрольную работу: - лаконично и четко, избегая сложных придаточных предложений и фраз; - максимально использовать методологию и терминологию данной области науки, при необходимости раскрывая сложные и редкие термины; - соблюдать единообразие обозначений, символов, пробелов и сокращений, оформления цитат и примечаний в ссылках.

Задачи-ситуации

Будущему магистру необходимо не только усвоить теоретические знания, но также и уметь их применять на практике. Решение предлагаемых задач-ситуаций позволяет приобрести определенные навыки и способности, необходимые для правоприменительной деятельности.

При решении задач-ситуаций студент должен использовать следующий алгоритм действий:

- внимательно прочитать задачу;
- определить, какой изучаемой проблеме посвящена задача;
- изучить нормативно-правовые акты, основную и дополнительную литературу, лекционный материал;
- определить результат решения задачи;
- привести обоснование своей позиции;
- письменно изложить ответ на каждый вопрос задачи-ситуации.

Тестовые задания

Для самостоятельного контроля знаний студентами применяются тестовые задания. При подготовке к выполнению теста студент также должен внимательно изучить учебные материалы (лекции, учебные пособия и т.п.). В предлагаемых тестовых заданиях может быть один или несколько правильных ответов. При выборе ответа необходимо учитывать следующее. Выбранный вариант ответа должен быть наиболее точным и (или) полным.

Тема. Современные теории принятия кадровых решений

Задания:

1. Изучить учебную литературу по теме.
2. Изучить дополнительную литературу по теме.
3. Подготовьте реферат (эссе) по данной теме (тема реферата выбирается из предложенного списка или формулируется самостоятельно и согласовывается с преподавателем).

Перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов

Тема: Этапы подготовки и стили принятия кадрового решения

Задания:

1. Изучить учебную литературу по теме.
2. Изучить дополнительную литературу по теме.
3. Подготовьте рецензию научной статьи по данной теме.

Перечень основной и дополнительной литературы, нормативно-правовых актов, программного обеспечения и Интернет-ресурсов

Тема: Модели и методы принятия кадрового решения

Задания:

1. Изучить учебную литературу по теме.
2. Изучить дополнительную литературу по теме.
3. Подготовьте рецензию научной статьи по данной теме.

Перечень основной и дополнительной литературы, нормативно-правовых актов, программного обеспечения и Интернет-ресурсов смотри в Разделе 5.3. (Содержание практических (семинарских) занятий и лабораторного практикума).

Тема: Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений

Задания:

1. Изучить учебную литературу по теме.
2. Изучить дополнительную литературу по теме.
3. Подготовьте рецензию научной статьи по данной теме.

Перечень основной и дополнительной литературы, нормативно-правовых актов, программного обеспечения и Интернет-ресурсов

Тема: Качество и эффективность управленческих решений

Задания:

1. Изучить учебную литературу по теме.
2. Изучить дополнительную литературу по теме.
3. Изучить статьи трудового кодекса РФ, связанные с аттестацией персонала.
4. Подготовьте план аттестации

Перечень основной и дополнительной литературы, нормативно-правовых актов, программного обеспечения и Интернет-ресурсов

Критерии оценки:

- 9-10 баллов - 5 (отлично) ставится за полные ответы на все вопросы с включением в содержание ответа (лекции) преподавателя, материала учебников и дополнительной литературы.
- 7-8 баллов - 4 (хорошо) ставится за полный ответ на вопросы в объеме рассказа (лекции) преподавателя или ответ с включением в содержание материала учебника, дополнительной литературы, но с незначительными неточностями.
- 5-6 баллов - 3 (удовлетворительно) ставится за ответ, в котором освещены в полном объеме два из трех вопросов или освещены все вопросы более чем наполовину, включая главное в содержании.
- 1-4 балла - 2 (неудовлетворительно) ставится за ответ, в котором освещен в полном объеме один из трех вопросов, или освещены менее половины требуемого материала или не описано главное в содержании вопросов, или нет ответов, или письменная работа не сдана.

Реферат

Проверяемые компетенции:

- умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22)

Темы для написания рефератов:

1. Кадровые решения в процессе принятия управленческих решений.
2. Технологии принятия решений: метод анализа иерархий.
3. Влияние кадровых решений на эффективность управления.
4. Психология принятия управленческих решений по кадрам.
5. Принятие управленческих решений в работе с персоналом
6. Технологии принятия кадровых решений в трудах зарубежных исследователей.
7. Инновационные кадровые решения в современном производстве.
8. Кадровые решения с позиций процессного подхода.
9. Проектирование кадровых решений.
10. Подготовка и проведение тренинга разработки, обоснования и принятия кадровых решений.
11. Качество и эффективность кадрового решения.
12. Организационно-психологические предпосылки качества решений.
13. Эффективность кадровых решений и ее составляющие.
14. Ситуационный подход к выбору стиля принятия кадровых решений.
26. Проблемы сочетания формального и неформального в социальной организации.

Методические указания для написания рефератов

С целью более глубокого и всестороннего изучения тем курса «Государственное регулирование экономики» студент в течение семестра должен подготовить и защитить реферат по одной из предложенных тем.

При подготовке реферата необходимо выполнить следующее:

– использовать не менее 15 литературных источников (в том числе нормативно-правовые акты, статьи, официальные сайты органов власти и/или учреждений культуры и т. п.);

– обосновать актуальность выбранной темы реферата;

– сделать вывод по итогам работы.

В основной части реферата необходимо раскрыть тему и доказать ее актуальность.

Реферат должен иметь план (содержание), включающий в себя не более 3–5 основных вопросов темы, не считая введения и заключения. Пункты плана являются заголовками соответствующих разделов текста работы. Объем реферата зависит от характера темы и должен быть в пределах 20–25 страниц. Для более полного развития темы необходимо соответствующее оформление статистического материала в виде таблиц, графиков, диаграмм, однако не следует увлекаться их количеством. Реферат студент представляет на рецензирование кому-либо из сокурсников в установленные преподавателем сроки.

Критерии оценки рефератов

Критерии	Показатели	Баллы
Усвоение учебного материала	Полное усвоение учебного материала	1
Анализ, обобщение, критическое осмысление учебного материала	Представлены навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации	2
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации	Материал излагается грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; иллюстрируется примерами	2
Представлена своя точка зрения	Высказана своя точка зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов	5
ИТОГО в соответствии с рейтингом		10

Конспект лекции, 10 баллов

Проверяемые компетенции:

- умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения (ПК-25)

Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться в виде:

- точных выдержек,
- цитат,
- в форме свободной подачи смысла.

Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника.

Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Им запросто можно воспользоваться через некоторое количество времени, а так же предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений.

Виды конспектов

1. **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Рекомендуется наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.
2. **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации
3. **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны.
4. **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон.
5. **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами.

Критерии оценки конспектирования лекций Уровень усвоения	Баллы	Описание

Отлично (1,0)	13	если выполнены все требования; обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
Хорошо (0,75)	11	основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
Удовлетворительно (0,5)	8	имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод
Неудовлетворительно		тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

5. Статья, 13 баллов

Проверяемые компетенции:

-умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения (ПК-25)

Предлагаемые темы статей.

1. Роль человеческого фактора в инновационных процессах.
2. Личностные характеристики делового человека.
3. Цель и необходимость развития персонала организации.
4. Жизненный цикл организации и динамика персонала.
5. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта.
6. Мотивации должностного роста.
7. Карьерный самоменеджмент.
8. Баланс успехов и неудач карьерного роста.
9. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
10. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.

Критерии оценки научной статьи	Показатели оценивания	Баллы
1. Качество оформления научной статьи	Статья содержит: • аннотацию; • актуальность; • основную часть • выводы; • список литературы Объем статьи - не менее 3 и не более 5 страниц, написанных в формате Microsoft Word (шрифт «Times New Roman», размер – 14pt). Количество источников в списке литературы не менее 3-х.	3
2. Качество содержания научной статьи	Тематика статьи сформулирована достаточно грамотно, ясно и отражает основное содержание статьи	1
	В тексте статьи обоснована актуальность исследуемой проблемы, показана недостаточность научного знания для педагогической теории и практики	3
	В основной части статьи представлен сравнительный анализ различных точек зрения ученых на данную проблемную область, дана критическая оценка, ярко выражена авторская позиция	3
	Выводы обоснованы, содержат конструктивные предложения по решению проблемы	3

ИТОГО в соответствии с рейтингом		13
---	--	-----------

Зачет, 40 баллов

Проверяемые компетенции:

- умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособности персонала (ПК-3);
- умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10)
- умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22)
- умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения (ПК-25)

Перечень вопросов для зачета

1. Соотношение понятий «потенциал», «развитие», «развитие персонала», «карьерное развитие».
2. Содержание работы по развитию персонала организации.
3. Структура профессионально-личностного потенциала.
4. Взаимосвязь оценки персонала и развития его кадрового потенциала.
5. Методы оценки персонала.
6. Алгоритм оценки.
7. Оценка потенциальных возможностей кандидата на вакантную должность.
8. Аттестация персонала: содержание, процедура.
9. Использование результатов аттестации персонала в проектировании карьеры специалиста.
10. Карьерный потенциал как важный фактор развития организации.
11. Понятие «карьера», типы и стадии карьеры.
12. Модели карьеры: на производстве, в сфере государственного управления, в бизнес среде.
13. Планирование карьеры и управление карьерой: их соотношение.
14. Технология продвижения и развития карьеры сотрудника.
15. Формирование кадрового резерва.
16. Этапы работы с кадровым резервом.
17. Виды программ профессиональной подготовки кадрового резерва.
18. Характеристика последипломного образования.
19. Психологические особенности взрослой категории обучаемых.
20. Характеристика обучения кадров.
21. Внутрифирменное обучение.
22. Требования к кадровому обеспечению учебных программ.
23. Развивающие технологии последипломного образования.
24. Мониторинг профессионального развития личности.
25. Диагностическое интервью
26. Технологии социально-профессионального саморазвития.
27. Оценка и развитие карьерного потенциала сотрудника.
28. Развивающая психодиагностика как фактор стимулирования профессионального развития личности сотрудника.

29. Оценка профессионально-личностного потенциала сотрудника при собеседовании.
30. Понятие «технология». Технологии развития личности.
31. Понятие личности. Структурные компоненты личности.
32. Стадии профессионального развития персонала в организации.
33. Алгоритм проектирования: целеполагание, формирование задач развития личности, определение содержания развивающего учебного материала и составляющие программы, определение состава активных форм и методов развития личности.
34. Принципы и способы организации мониторинга на различных стадиях профессионального становления.

Критерии оценки:

Оценивание студентов на зачете проводится в соответствии с Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГОУ ВПО «ВГПУ» от 31 августа 2009 г.

При семестровой аттестации студентов критериями выставления оценки на экзамене выступает степень полноты освоения студентом основного содержания дисциплины, изученной в семестре:

– оценка 35–40 баллов выставляется студенту, обнаружившему всестороннее осознанное систематическое знание учебно-программного материала и умение им самостоятельно пользоваться, проявляющему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, умеющему свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины, в их значении для приобретаемой профессии;

– оценка 26–34 баллов выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности; знания и умения студента в основном соответствуют требованиям, установленным выше, но при этом студент допускает отдельные неточности, которые он исправляет самостоятельно при указании преподавателя на данные неточности;

– оценка 15–25 баллов выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшего обучения и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допускающему неточности при ответе или выполнении заданий; студент показывает осознанное усвоение большей части изученного содержания и исправляет допущенные ошибки после пояснений, данных преподавателем;

– оценка 1–14 баллов выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; при этом студент обнаруживает незнание большей части изученного в семестре (экзаменуемого) материала, не справляется с решением практических задач и не может ответить на дополнительные вопросы преподавателя.