

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ 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 «**Документационное обеспечение управления человеческими
ресурсами**»

Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Управление человеческими ресурсами»

очно-заочная форма обучения

Заведующий кафедрой
_____ / Е.В. Зудина
« 07 » марта 2024 г.

Волгоград
2024

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:

- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2);
- способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);
- способен к обеспечению эффективного управления человеческими ресурсами для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОПК-2	Анализ экономической деятельности, Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами, Оплата труда персонала, Основы бухгалтерского учета, Основы финансового менеджмента, Рынок труда и политика занятости, Статистика, Управление рисками, Управление социальным развитием персонала, Управление человеческими ресурсами, Экономика и социология труда, Эффективность трудовой деятельности		Ознакомительная практика, Преддипломная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика
ОПК-3	HR-менеджмент, Анализ экономической деятельности, Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами, Оплата труда персонала, Основы кадровой		Ознакомительная практика, Преддипломная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика

	<p>политики и кадрового планирования, Основы финансового менеджмента, Рынок труда и политика занятости, Управление рисками, Управление социальным развитием персонала, Управление человеческими ресурсами, Экономика и социология труда, Эффективность трудовой деятельности</p>		
ПКР-1	<p>Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами, Информационные технологии в управлении человеческими ресурсами, Коммуникации в управлении, Оплата труда персонала, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Основы мотивации трудовой деятельности, Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, Управление социальным развитием персонала, Управление человеческими ресурсами</p>	<p>Антикризисное управление человеческими ресурсами, Аудит и контроллинг персонала, Качество и уровень жизни населения, Конфликты в социально-трудовой сфере, Концепции и модели управления, Маркетинг, Международные аспекты управления человеческими ресурсами, Менеджмент, Организационная культура, Основы предпринимательства и бизнеса, Оценка персонала, Принятие управленческих решений, Проектирование систем управления человеческими ресурсами, Развитие персонала организации, Рекрутмент персонала, Руководство и лидерство, Система карьерного роста персонала, Современные средства оценивания системы управления человеческими ресурсами, Стратегическое</p>	<p>Ознакомительная практика, Преддипломная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика</p>

		управление организацией, Теория организации, Управление качеством персонала организации, Управление проектами в трудовой сфере, Экономика организации	
--	--	---	--

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-правовые и нормативные основы делопроизводства	ОПК-2-3, ПКР-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы, категории, функции делопроизводства; – основные принципы и правила эффективного делопроизводства; – приемы использования документооборота; – нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации, порядок работы с ними; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы, формы, методы делопроизводства в финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций; самостоятельно осваивать знания, необходимые для работы с документооборотом в конкретных сферах экономических практик; – оперировать знаниями, полученными по делопроизводству в профессиональной деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления и оформления документов;
2	Организация документооборота и технология делопроизводства	ОПК-2-3, ПКР-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила составления и оформления организационно-распорядительных документов,

			<p>копий документов, технологию, применяемую при документационном обеспечении управления человеческими ресурсами;</p> <p>– порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению;</p> <p>уметь:</p> <p>– пользоваться изученными стандартизированными терминами; составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>– применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления человеческими ресурсами;</p> <p>владеть:</p> <p>– методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ними в условиях цифровизации всех делопроизводственных процессов;</p> <p>– языком официально-делового стиля речи;</p>
--	--	--	---

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ОПК-2	Имеет теоретические представления о современных методах сбора, обработки и инструментах анализа данных.	Демонстрирует знания о современных методах сбора, обработки и инструментах анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.	Способен самостоятельно применять современные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ОПК-3	Имеет теоретические представления об организационно-управленческих	Демонстрирует знания о разработке обоснованных организационно-управленческих	Способен самостоятельно разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости,

	решениях в условиях сложной и динамичной среды.	решений с учетом их социальной значимости.	содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.
ПКР-1	Имеет теоретические представления о системах управления человеческим ресурсами.	Демонстрирует знания о функционировании системы управления человеческими ресурсами для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.	Демонстрирует умения к обеспечению эффективного функционирования системы управления человеческими ресурсами для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.

Оценочные средства и шкала оценивания (схема рейтинговой оценки)

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Устный опрос	30	ОПК-2-3, ПКР-1	8
2	Контрольная работа	20	ОПК-2-3, ПКР-1	8
3	Реферат	10	ОПК-2-3, ПКР-1	8
4	Зачет	40	ОПК-2-3, ПКР-1	8

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. Устный опрос
2. Контрольная работа
3. Реферат
4. Зачет