ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
0285C9A600DFB23DB04303B4E0F4E600AA
Владелец АНПОО УРАЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УЭК
Действителен с 16.05.2025 по 16.08.2026

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Дисциплина: ОП.09 Управление персоналом

1. Перечень компетенций образовательной программы, формирующихся в процессе освоения дисциплины

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине у обучающихся оцениваются компетенции, формирующиеся в процессе освоения образовательной программы (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень компетенций образовательной программы, формирующихся в процессе освоения дисциплины

ФГОС* Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; *ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.* *ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.*

***Примечание:** Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

2. Описание шкал оценивания.

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования определены в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В таблице 2 приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования с указанием критериев их оценивания. Во втором столбце таблицы приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования в соответствии с обозначенным критерием.

Таблица 2 – Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Критерии оценивания компетенций	**Шкала оценивания**
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность.	Пороговый (обязательный)

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой теоретических знаний, владеет некоторыми умениями анализа и решения типовых практических задач, что позволит ему в дальнейшем развить практические умения в данном направлении профессиональной деятельности.	
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может сравнивать, оценивать и выбирать методы решения практических задач, работать целенаправленно, используя связанные между собой формы представления информации.	Повышенный
Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использовать сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией. Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что у студента сформированы системные знания в соответствующей области знаний, необходимые для решения конкретных практических задач высокого уровня сложности; практические умения и навыки анализа и интерпретации информации, а также использования полученных сведений для принятия решений.	Продвинутый

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

3.1. Примерные темы (вопросы) докладов на коллоквиуме:

1. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента
2. Основные модели кадрового менеджмента
3. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом
4. Экономический подход
5. Органический подход
6. Гуманистический подход
7. Организационные культуры как объект управленческой деятельности
8. Теория человеческого капитала
9. Концепция “Анализ человеческих ресурсов”
10. Измерение индивидуальной стоимости работника
11. Типы кадровой политики
12. Этапы построения кадровой политики
13. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия
14. Условия разработки кадровой политики
15. Стадия формирования организации
16. Стадия интенсивного роста организации
17. Стадия стабилизации
18. Стадия спада (ситуация кризиса)
19. Проектирование структуры организации
20. Оценка потребности в персонале
21. Анализ кадровой ситуации в регионе
22. Анализ деятельности. Должностные инструкции
23. Привлечение кандидатов на работу в организацию.

24. Оценка кандидатов при приеме на работу
25. Повышение производительности и нормирование труда
26. Оценка труда
27. Аттестация персонала
28. Формирование кадрового резерва
29. Планирование карьеры
30. Обучение персонала…

3.2. Примерный комплекс разноуровневых заданий (на основе практической ситуации):

Задание 1.

Проанализируйте предложенную ситуацию и ответьте на следующие вопросы:

Международная корпорация Холдинг "Наука Т" — одна из ведущих компаний мира. Начав с создания наждачной бумаги в начале текущего столетия, Холдинг "Наука Т" сегодня выпускает 60 тыс. наименований товаров. Годовой объем ее продаж 14 млрд. долл. Ее филиалы расположены в 57 странах, в компании работают около 90 тыс. человек. Холдинг "Наука Т" — одна из 25 компаний мира, владеющих наибольшим числом патентов. Треть объема ее продаж приходится на новую продукцию, которая не выпускалась еще пять лет назад. Успехи корпорации во многом определяются ее стратегией. При формулировании стратегии на первый план выдвигаются научно-исследо-вательские и опытно-конструкторские разработки и диверсификация, т. е. проникновение в новые для компании сферы бизнеса.

Особенности организационной структуры и производства. Корпоративный бизнес ориентирован на несколько ключевых параметров: создание новых изделий, обмен и передачу технологий внутри фирмы, самостоятельность хозяйственных отделений в инновационной деятельности и расширение полномочий новаторов в творческом поиске.

Организационная структура строится по продуктному принципу с учетом общности применяемых технологий. Непрерывный процесс организационного развития предполагает создание новых отделений, ориентированных на перспективную продукцию и рынки сбыта. В зависимости от успеха новшества меняется статус соответствующего подразделения, его непосредственного руководителя и его подчиненных. Широко развита сеть связей и соглашений Холдинг "Наука Т" с другими фирмами.

Политика управления трудовыми ресурсами. Кадровые службы Холдинг "Наука Т" имеют высокий статус и обладают широкими полномочиями при принятии решений в отношении персонала, а также при решении общих вопросов, связанных с развитием бизнеса. Корпорация верит в необходимость таких организационной структуры и климата, в основе которых уважение к достоинству людей, к ценности индивида, поощрение инициативы и раскрытие творческого потенциала, предоставление равных возможностей для развития и вознаграждения по труду. Работники называются главным ресурсом корпорации.

Характерная черта корпорации — тесная увязка инновационных стратегий и политики управления человеческими ресурсами. Для корпоративного менеджмента центральной проблемой является активизация новаторской деятельности персонала. Разработаны особые мероприятия по поддержке процессов выдвижения инноваций, стимулирования творческого поиска, вознаграждения новаторов.

Большое внимание уделяется развитию профессионального и творческого потенциала сотрудников, формированию предпринимательской этики, поддержанию высокой ответственности за качество работы и судьбу корпорации в целом.

В центре управления человеческими ресурсами — эффективный механизм стимулирования персонала. Вся система стимулирования организована по программному принципу. Из общего числа программ стимулирования (637) на научно-исследовательский персонал ориентировано 303, на сбытовой — 208, на административно-управленческий — 79 программ. Остальные носят "сквозной" характер. Социальные программы направлены на поддержку профессионального роста, организацию досуга и участие в общественных делах.

В компании сложился эффективный механизм подготовки и повышения квалификации персонала. Через внутрифирменную систему подготовки кадров Холдинг "Наука Т" ежегодно проходит около 15 тыс. человек. Процесс обучения представляет собой последовательность звеньев общей цепочки: "аккумулирование опыта — поддержка учащихся и вознаграждение за успехи — установление обратной связи с преподавателем — обеспечение вовлеченности работников — интеграция их усилий". Для этого Холдинг "Наука Т" использует не только свои кадры, активно привлекаются внешние консультанты, известные специалисты, профессора университетов,

приглашаются менеджеры других компаний, организуются “круглые столы” и дискуссии. Окончившим продолжительные курсы выдаются сертификаты и дипломы, имеющие признание на национальном уровне. Работники фирмы, учащиеся в колледжах и университетах, получают поддержку со стороны фирмы. При успешной сдаче экзаменов корпорация возмещает стоимость обучения.

Первостепенное внимание уделяется найму новых работников. Работать в Холдинг “Наука Т” престижно, и поэтому существует конкурс при приеме на работу. При найме будущие работники проходят весьма жесткий отбор. Кадровыми подразделениями и менеджерами ведется целенаправленная работа по адаптации персонала в фирме. Уже сложились традиции включения в жизнь “корпоративной семьи”.

В корпорации действует центр по ресурсам развития карьеры. Для расширения возможностей индивидуального роста введена система “двойной лестницы”, или “двух направлений в карьере” (в зависимости от индивидуальных способностей и предпочтений работника возможно продвижение либо по административной или по научно-инженерной линии).

Вопросы

1. Сформулируйте миссию и девиз организации.

2. Назовите конкретные цели, отражающие миссию (технологические, организационные, кадровые, во взаимодействии с другими организациями).

3. Охарактеризуйте возможных партнеров организации.

4. Опишите желаемого сотрудника организации.

4. Сформулируйте основные корпоративные правила:

- в области отбора, обучения и продвижения персонала,
- в области стимулирования труда.

6. Предложите программу кадровых мероприятий.

Задание 2.

Рассмотрите ситуацию создания проекта набора персонала и решите задачу поиска кандидатов на должность.

Представьте, что сегодня, в понедельник 15 апреля, к вам — менеджеру по персоналу с утра зашел начальник отдела кадров и объявил, что оператор компьютерной верстки Сидоров И. Л. из производственного отдела с 15 июня переходит работать в редакцию. Ваша задача — осуществить поиск кандидатов на данную должность. Результатом вашей работы над заданием должен стать проект приказа о проведении подбора на вакантную должность и приложения к проекту приказа, которые вы должны будете подготовить на основании имеющейся у вас информации (об организации, о консалтинговых фирмах, газетных материалах, описанию деятельности) через один час.

Состав приложений к приказу: план-график мероприятий по подбору кадров; текст рекламного объявления; смета проекта; критерии первичного отбора кандидатов; список документов и материалов, которые должен представить кандидат при обращении о приеме на работу.

Итак: сегодня, в понедельник 15 апреля 10—00 вам необходимо обработать информацию и подготовить проект приказа, план-график разворачиваемого проекта, текст рекламного объявления, смету проекта, а также критерии первичного отбора кандидатов.

Информация об организации, осуществляющей поиск кандидата

1. Название организации. Издательство “Камилла”.

2. Организационно-правовая форма. Акционерное общество закрытого типа.

3. Вид деятельности — выпуск полиграфической продукции: книги, рекламные буклеты, плакаты, календари и т.п. издания, финансирование других издательских проектов, а также совместное издание.

Деятельность фирмы распространяется в основном на Россию и некоторые страны СНГ. Покупка авторских прав и подписание контрактов с авторами производятся как в пределах СНГ, так и за рубежом (в т. ч. в других издательствах и агентствах).

4. История развития организации. Фирма АОЗТ “Издательство “Камилла” образована в мае 1991 г. С момента образования фирма занимается посреднической деятельностью по реализации оптовых партий книг и другой полиграфической продукции. Вначале фирма занималась только книжной торговлей. С февраля 1992 г. начался выпуск первых книг. С августа 1994 г. фирма начала прием заказов на выпуск полиграфической продукции.

5. Масштабы деятельности фирмы. В среднем в месяц выпускается около 25—30 новых наименований книг тиражами порядка 30—100 тысяч экземпляров, т. е. в месяц около одного миллиона экземпляров в целом. Также

печатаются дополнительные тиражи книг, изданных ранее. Месячный оборот составляет порядка $1,500,000.00—$2,000,000.00 в зависимости от времени года, так как спрос на данную продукцию — сезонный. Средняя прибыль фирмы составляет приблизительно $600,000.00—$1,000,000.00 в месяц.

В рейтинге книжных издательств России фирма занимает второе место (учитываются как объем выпускаемой продукции, так и ее качество, жанры, авторы, география сбыта, оценка у потребителей, скорость сбыта и др.). По объему выпуска продукции фирма входит в число пяти крупнейших издательств России.

Имеется сеть официальных дилеров в крупнейших городах России и СНГ, а также ряд фирм-посредников по сбыту продукции, с которыми ведется постоянное сотрудничество.

Около 40% сбыта продукции приходится на семь основных официальных дилеров в крупнейших городах России и СНГ, 20%—30% — на сеть мелкооптовых фирм, с которыми ведется постоянное сотрудничество, остальная продукция используется для книгообмена с целью увеличения ассортимента предлагаемых товаров.

6. Характер собственности. Фирма является акционерным обществом закрытого типа, основанным на коллективной форме собственности, действующим на принципах полного хозяйственного расчета, является юридическим лицом.

7. Территориальное расположение. Фирма находится в Москве.

Сеть официальных дилеров в крупнейших городах России и СНГ и ряд фирм-посредников по сбыту и обмену продукции.

Для печатания продукции используются типографии в Москве, Туле, Твери, Саратове, Минске, с которыми имеются договоры о сотрудничестве.

8. Характеристика выпускаемой продукции. Фирма выпускает в основном следующую продукцию:

1. высококачественная полиграфическая продукция (художественные альбомы, книги об искусстве, истории и т.п.). Это элитные издания с высокой ценой, рассчитанные на узкий круг любителей. Такие книги всегда находят спрос, если их выпускать небольшими (средними) тиражами;
2. многотомные подписные издания (серии книг);
3. художественная литература в твердом переплете;
4. дешевые книги в мягкой обложке, рассчитанные на массового читателя.

9. Используемое оборудование. Развитие науки и техники привело к появлению компьютеров пятого поколения. Существуют компьютеры “Macintosh-Cuadro” на базе процессора “Motorolla”, “Pentium” (IBM PC 586) на базе процессора “Intel”, сканеры фирмы “UMAX” и “AGFA”, наиболее популярные сейчас. Разработана программа “Adobe Photoshop”, позволяющая сканировать и обрабатывать графическую информацию для высококачественного художественного оформления полиграфической продукции.

10. Принципы кадровой политики. Тип кадровой политики: открытая. Основной целью организации является повышение уровня жизни сотрудников фирмы и удовлетворения их потребностей. Эта цель реализуется посредством следующих подцелей: 1) повышение квалификации сотрудников в различных учебных центрах; 2) проведение политики полной занятости сотрудников путем сокращения “времени их простоя”, т. е. распределение функциональных обязанностей работников таким образом, чтобы их рабочий день был равномерно загруженным при наиболее рациональном использовании их возможностей и способностей; 3) материальная заинтересованность.

11. Структура фирмы.

Описание работы

Наименование должности: оператор компьютерной верстки (макетер).

Место работы: производственный отдел.

Подчиненность: заместитель директора по производству.

Виды выполняемых работ: различные виды конвертации текста из одного формата в другой; редакторская правка; верстка; правка; вывод текста на бумагу; вывод оригинал-макета на бумагу; вывод оригинал-макета на диапозитивы (пленки).

Оборудование, используемое оператором: персональный компьютер IBM PC, лазерные принтеры HP III, HP IIIp, HP IV, HP IV plus.

Производственные связи: а) частые (с коллегами-макетерами, наборщиками издательства, корректорами, технологами, зам. директора по производству); б) редкие (с художниками, редакторами).

Заработная плата: сдельная от 700 до 900$, зависящая от объема и стоимости выполнения работы, в рублевом эквиваленте + ежегодная премия.

Образование: высшее техническое либо среднее специальное.

Возраст: от 22 до 45 лет.

Рабочие нормы: верстать в день одну книгу объемом 450—500 страниц либо две книги объемом 320—332 страниц простой верстки.

При найме на работу будут учитываться опыт работы в книжных издательствах по данной специальности не менее года. Кроме того, кандидат должен предоставить образцы готовых книг либо сверстанных оригинал-макетов.

Информация о кадровых агентствах, осуществляющих набор персонала

1. Консалтинговая фирма “Приз”

Краткая историческая справка: АОЗТ “КФ “Приз” основано 25 апреля 1994 г. специалистами, имеющими опыт работы в сфере кадрового консалтинга и подбора персонала от двух до четырех лет. Занимается подбором высококвалифицированных работников для фирм и предприятий всех форм собственности. Имеет два банка данных о специалистах: пассивный (30 000 чел.) и активный (2500 чел.). Использует компьютерную экспертную систему “Служба персонала”, которая позволяет решать также вопросы сокращений штатов, формировать резерв на выдвижение. В 1994 году выполнены заказы на поиск и отбор 86 специалистов; пять заказов на маркетинговые исследования с целью определения размера оплаты труда по интересующим группам специальностей, проведено консультирование более 40 фирм по общим вопросам работы кадровой службы.

Характеристика подбираемого персонала по профессиям, должностям: высший руководящий состав, бухгалтеры, банковские и финансовые работники, менеджеры по маркетингу и рекламе, менеджеры по сбыту и закупкам, менеджеры по персоналу, секретари, личные помощники, офис — менеджеры, инженеры, технологи, специалисты по информационным системам, программисты, юристы, специалисты по страхованию, няни, гувернантки, водители, другие.

Характеристика подбираемого персонала по отраслям, сферам деятельности: промышленность, строительство, транспорт, средства массовой информации, издательское дело, услуги, банки и финансовые компании, страховые компании, торговля (оптовая), а также: наука и научное обслуживание, обслуживание частных лиц.

Отделения, филиалы, дочерние фирмы. Татарстан, г. Казань (обра-щаться через московский офис).

Условия выполнения и определение стоимости работы, порядок расчетов: стоимость услуг по поиску и отбору персонала определяется по твердым расценкам в зависимости от категории работника с использованием понижающих и повышающих коэффициентов (имеется прайс-лист). Оплата осуществляется в два этапа: 40% — предоплата, 60% — при приеме кандидата на работу. Консалтинговые услуги — почасовая оплата.

Гарантии для клиентов: при увольнении подобранного специалиста в течение 30 дней со дня выхода на работу по причине нарушения им условий найма (в том числе несоответствие занимаемой должности) фирма производит разовую замену без дополнительной оплаты. Срок гарантированного сопровождения может быть увеличен (уменьшен) по желанию заказчика.

Другие виды услуг: консультации по кадровой политике фирмы, маркетинг рынка труда, экспертиза вакансий, консультирования по обучению персонала, поиск и подбор учебных заведений, тестирование сотрудников фирмы на профпригодность и психологическую совместимость.

2. ООО “ООТ”

Краткая историческая справка: ООО “ООТ” организовано в апреле 1993 г. и ориентировано на оказание услуг иностранным предпринимателям, желающим вести бизнес в России. Активно развиваются два направления— организация визовой поддержки иностранным гражданам и подбор специалистов со знанием иностранного языка для работы в Московских представительствах. База данных — более 550С человек.

Характеристика подбираемого персонала по профессиям, должностям: секретари, личные помощники, офис-менеджеры, менеджеры по сбыту и закупкам, менеджеры по маркетингу и рекламе, бухгалтеры, банковские и финансовые работники, юристы, программисты, инженеры и технологи, эксперты и исследователи, водители, вспомогательный персонал.

Характеристика подбираемого персонала по отраслям, сферам деятельности: торговля, сфера услуг, банки и финансовые компании, общественные организации, строительство и промышленность, транспорт, образование, издательское дело и полиграфия, медицина.

Характеристика подбираемого персонала по уровню месячной оплаты труда: до $ 300 — 30%, $ 300 — 600 — 40%, $ 600 — 1000 — 15%, $ 1000 — 2000 — 15%.

Условия выполнения и определение стоимости работы, порядок расчетов: отбор кандидатов на основании собственной базы данных в течение трех дней, использование при необходимости в этих целях рекламы (как

правило, за счет средств агентства), оплата осуществляется по факту приема на работу в течение пяти дней; величина гонорара, как правило, — месячный оклад принятого на работу сотрудника.

Гарантии для клиентов:

“ООТ” гарантирует: конфиденциальность полученной информации, бесплатный подбор нового кандидата в случае, если предыдущий увольняется в течение одного месяца (если клиент не нуждается во вторичном подборе сотрудника, агентство обязуется возвратить сумму из расчета 1/30 месячной зарплаты за каждый день, не достающий до месячного срока); не делать в течение трех лет новых предложений людям, работающим у клиента по нашему представлению.

Другие виды услуг: обеспечение визовой поддержки для иностранных граждан, консалтинг.

3.3. Примерные вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

1. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента
2. Основные модели кадрового менеджмента
3. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом
4. Экономический подход
5. Органический подход
6. Гуманистический подход
7. Организационные культуры как объект управленческой деятельности
8. Теория человеческого капитала
9. Концепция “Анализ человеческих ресурсов”
10. Измерение индивидуальной стоимости работника
11. Типы кадровой политики
12. Этапы построения кадровой политики
13. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия
14. Условия разработки кадровой политики
15. Стадия формирования организации
16. Стадия интенсивного роста организации
17. Стадия стабилизации
18. Стадия спада (ситуация кризиса)
19. Проектирование структуры организации
20. Оценка потребности в персонале
21. Анализ кадровой ситуации в регионе
22. Анализ деятельности. Должностные инструкции
23. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Оценка кандидатов при приеме на работу
24. Повышение производительности и нормирование труда
25. Оценка труда
26. Аттестация персонала
27. Формирование кадрового резерва
28. Планирование карьеры
29. Обучение персонала

3.4. Примерный перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола:

1. Анализ кадрового потенциала предприятия. Кадровая политика. Формирование кадрового состава.
2. Карьера и её значение в развитии персонала.
3. Подбор персонала на предприятии.
4. Подбор персонала на предприятии.
5. Управление персоналом развивающейся организации

4. Задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы и дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

4.1. Примерные вопросы к дифференцированному зачету

1. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента
2. Основные модели кадрового менеджмента
3. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом
4. Экономический подход
5. Органический подход
6. Гуманистический подход
7. Организационные культуры как объект управленческой деятельности
8. Теория человеческого капитала
9. Концепция “Анализ человеческих ресурсов”
10. Измерение индивидуальной стоимости работника
11. Типы кадровой политики
12. Этапы построения кадровой политики
13. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия
14. Условия разработки кадровой политики
15. Стадия формирования организации
16. Стадия интенсивного роста организации
17. Стадия стабилизации
18. Стадия спада (ситуация кризиса)
19. Проектирование структуры организации
20. Оценка потребности в персонале
21. Анализ кадровой ситуации в регионе
22. Анализ деятельности. Должностные инструкции
23. Привлечение кандидатов на работу в организацию.
24. Оценка кандидатов при приеме на работу
25. Повышение производительности и нормирование труда
26. Оценка труда
27. Аттестация персонала
28. Формирование кадрового резерва
29. Планирование карьеры
30. Обучение персонала

4.2. Примерные вопросы тестовых заданий

Вариант 1.

Тест 1. Экономический подход к управлению

1. взгляд на человека, его место в организации и оптимальные рычаги воздействия
2. отождествление организации с человеческой личностью
3. организация рассматривается как культурный феномен
4. определение свода правил, соблюдение которых целесообразно для организации в области работы с персоналом

Тест 2. Органический подход к управлению

1. определение четких задач для исполнения, стабильная среда, поведение людей детерминировано
2. отождествление организации с человеческой личностью
3. организация рассматривается как культурный феномен
4. определение свода правил, соблюдение которых целесообразно для организации в области работы с персоналом

Тест 3. Цель отдела труда и заработной платы

1. сохранение квалифицированных работников в условиях нестабильного производства и наем новых работников
2. обучение руководителей, специалистов, рабочих
3. объективная оценка результатов деятельности каждого работника для поддержания эффективной мотивации его труда

4. обеспечение безопасности и здоровых условий труда на каждом рабочем месте

Тест 4. Цель отдела охраны труда

1. сохранение квалифицированных работников в условиях нестабильного производства и наем новых работников
2. обучение руководителей, специалистов, рабочих
3. объективная оценка результатов деятельности каждого работника для поддержания эффективной мотивации его труда
4. обеспечение безопасности и здоровых условий труда на каждом рабочем месте

Тест 5. Внутриорганизационное кадровое планирование

1. определенным образом организованное множество данных о персонале организации
2. разработка штатного расписания, должностных инструкций, приказов по личному составу
3. работа по анализу, оценке затрат и контролю персонала
4. объявления о найме персонала

Тест 6. Задачи кадровой службы определяются

1. стадией развития организации
2. решением Совета директоров
3. принципами кадровой политики
4. организационной структурой

Тест 7. Закрытая кадровая политика

1. основывается на качественном диагнозе и количественном прогнозе и располагает средствами влияния
2. организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом уровне
3. организация ориентируется на включение в свой состав нового персонала только с низшего должностного уровня

Тест 8. Факторы внутренней среды кадровой политики

1. нормативные ограничения, ситуация на рынке труда
2. цели предприятия, стиль управления, условия труда
3. позиция конкурентов, потребителей
4. государственное регулирование

Тест 9. Диагностика уровня развития профессионально важных качеств – это

1. оценка труда
2. оценка персонала
3. сведение и обработка данных
4. собеседование

Тест 10. Этап собеседования подразумевает

1. определение того, насколько работник соответствует стандартам труда
2. диагностика уровня развития профессионально важных качеств
3. установление обратной связи с аттестуемым и сбор дополнительной информации

Тест 11. Кадровый резерв – это

1. группа руководителей или специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности
2. группа руководителей или специалистов, отвечающих определенным требованиям
3. группа руководителей или специалистов, прошедших определенную подготовку
4. группа руководителей или специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих определенным требованиям и прошедших определенную подготовку

Тест 12. Резерв развития

1. группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений
2. группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации
3. кандидаты, которые могут быть выдвинуты на должности в настоящее время
4. кандидаты, выдвижение которых планируется в ближайшие 1-3 года

Тест 13. Отбор

1. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах
2. создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям
3. оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
4. разработка структуры заработной платы в целях привлечения, найма и сохранения работников

Тест 14. Определение заработной платы и льгот

1. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах
2. создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям
3. оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
4. разработка структуры заработной платы в целях привлечения, найма и сохранения работников

Тест 15. Обучение с отрывом от работы

1. теоретический курс в профессионально-технической школе и практическая подготовка на предприятии
2. обучение в специальных профессионально-технических учебных заведениях и центрах подготовки кадров
3. усвоение фиксированных взглядов, методов и правил для работы в известных и повторяющихся ситуациях
4. ориентация на перспективу, подготовка к работе в новых условиях

Тест 16. Сохраняющее обучение

1. теоретический курс в профессионально-технической школе и практическая подготовка на предприятии
2. обучение в специальных профессионально-технических учебных заведениях и центрах подготовки кадров
3. усвоение фиксированных взглядов, методов и правил для работы в известных и повторяющихся ситуациях
4. ориентация на перспективу, подготовка к работе в новых условиях

Тест 17. Затраты на персонал подразделяются на

1. основные и дополнительные
2. внешние и внутренние
3. основные и вспомогательные

Тест 18. Расходы, связанные с привлечением, вознаграждением, стимулированием, использованием, развитием, социальным обеспечением, организацией труда, улучшением условий и увольнением персонала – это

1. затраты на управление
2. затраты на организацию
3. затраты на персонал
4. затраты на работу

Тест 19. Центростремительная карьера

1. должностной рост
2. работа в подразделениях одного уровня иерархии

3. продвижение к ядру организации, более глубокое включение в процессы принятия решений
4. рост знаний, умений, навыков

Тест 20. Профессиональная карьера
1. должностной рост
2. работа в подразделениях одного уровня иерархии
3. продвижение к ядру организации, более глубокое включение в процессы принятия решений
4. рост знаний, умений, навыков

Вариант 2

Тест 1. Планирование ресурсов
1. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах
2. создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям
3. оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
4. разработка структуры заработной платы в целях привлечения, найма и сохранения работников

Тест 2. Набор персонала
1. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах
2. создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям
3. оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
4. разработка структуры заработной платы в целях привлечения, найма и сохранения работников

Тест 3. Гуманистический подход
1. определение четких задач для исполнения, стабильная среда, поведение людей детерминировано
2. отождествление организации с человеческой личностью
3. организация рассматривается как культурный феномен
4. определение свода правил, соблюдение которых целесообразно для организации в области работы с персоналом

Тест 4. Корпоративный подход
1. определение четких задач для исполнения, стабильная среда, поведение людей детерминировано
2. отождествление организации с человеческой личностью
3. организация рассматривается как культурный феномен
4. определение свода правил, соблюдение которых целесообразно для организации в области работы с персоналом

Тест 5. Принципы управления персоналом – это
1. правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
2. способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целых осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации
3. правила, основные положения и нормы, которым должен следовать руководитель при формировании системы управления персоналом
4. правила общения на работе

Тест 6. Принципы построения системы управления персоналом – это
1. правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
2. способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целых осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации
3. правила, основные положения и нормы, которым должен следовать руководитель при формировании системы управления персоналом
4. правила общения на работе

Тест 7. На стадии формирования менеджмент персонала подразумевает

1. проектирование организационная структура, расчет потребности в персонале, формирование критериев оценки кандидатов на работу
2. формирование кадрового состава
3. оценка и интенсификация труда, формирование кадрового резерва
4. оценка кадрового потенциала, разработка программ реструктуризации

Тест 8. На стадии интенсивного роста менеджмент персонала подразумевает

1. проектирование организационная структура, расчет потребности в персонале, формирование критериев оценки кандидатов на работу
2. формирование кадрового состава
3. оценка и интенсификация труда, формирование кадрового резерва
4. оценка кадрового потенциала, разработка программ реструктуризации

Тест 9. Факторы внешней среды кадровой политики

1. нормативные ограничения, ситуация на рынке труда
2. цели предприятия, стиль управления, условия труда
3. позиция конкурентов, потребителей
4. государственное регулирование

Тест 10. Пассивная кадровая политика

1. сводится к ликвидации непредвиденных негативных последствий
2. осуществляет контроль за симптомами негативного состояния при работе с персоналом
3. основывается на прогнозах развития ситуации
4. основывается на разработке целевых кадровых программ и мониторинге ситуации

Тест 11. Количественная оценка потребности в персонале

1. определяет, сколько работников необходимо организации
2. определяет, какие работники необходимы организации
3. определяет объемы необходимой переподготовки персонала
4. определяет, какие курсы необходимы для работников

Тест 12. Этап проведения аттестации включает

1. разработку принципов и методов проведения, нормативной документации, подготовку программы аттестационных мероприятий
2. подготовка отчетов, заполнение оценочных норм, предварительный анализ результатов
3. подготовка рекомендаций, утверждение результатов, анализ кадровой информации

Тест 13. Резерв функционирования

1. группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений
2. группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации
3. кандидаты, которые могут быть выдвинуты на должности в настоящее время
4. кандидаты, выдвижение которых планируется в ближайшие 1-3 года

Тест 14. Группа резерва А

1. группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений
2. группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации
3. кандидаты, которые могут быть выдвинуты на должности в настоящее время
4. кандидаты, выдвижение которых планируется в ближайшие 1-3 года

Тест 15. Профориентация и адаптация

1. введение нанятых работников в организацию,
2. разработка программ для привития трудовых навыков, требующихся для эффективного выполнения работы
3. разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение её до работников
4. разработка программ, направленных на развитие способностей и повышение эффективности труда руководящих кадров

Тест 16. Оценка трудовой деятельности

1. введение нанятых работников в организацию,
2. разработка программ для привития трудовых навыков, требующихся для эффективного выполнения работы
3. разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение её до работников
4. разработка программ, направленных на развитие способностей и повышение эффективности труда руководящих кадров

Тест 17. Инновационное обучение

1. теоретический курс в профессионально-технической школе и практическая подготовка на предприятии
2. обучение в специальных профессионально-технических учебных заведениях и центрах подготовки кадров
3. усвоение фиксированных взглядов, методов и правил для работы в известных и повторяющихся ситуациях
4. ориентация на перспективу, подготовка к работе в новых условиях

Тест 18. Функциональный стиль обучения

1. предполагает получение знаний через овладение определенными алгоритмами профессиональной деятельности
2. идентификация обучаемого с той ролью, которую ему необходимо выполнять
3. овладение знаниями и умениями через уподобление личности значимого профессионала и копирование способов работы учителя
4. участие обучающихся в различных проектах, диалоговый режим обучения

Тест 19. К основным расходам на персонал относятся

1. социальный налог, оплату отпусков
2. оплата транспортных расходов, медико-оздоровительных услуг
3. заработная плата и поощрительные выплаты

Тест 20. К дополнительным социальным расходам относятся

1. социальный налог, оплату отпусков
2. оплата транспортных расходов, медико-оздоровительных услуг
3. заработная плата и поощрительные выплаты

Вариант 3.

Тест 1. Корпоративный подход

5. определение четких задач для исполнения, стабильная среда, поведение людей детерминировано
6. отождествление организации с человеческой личностью
7. организация рассматривается как культурный феномен
8. определение свода правил, соблюдение которых целесообразно для организации в области работы с персоналом

Тест 2. Цель отдела кадров

1. сохранение квалифицированных работников в условиях нестабильного производства и наем новых работников
2. обучение руководителей, специалистов, рабочих
3. объективная оценка результатов деятельности каждого работника для поддержания эффективной мотивации его труда
4. обеспечение безопасности и здоровых условий труда на каждом рабочем месте

Тест 3. Принципы управления персоналом – это
5. правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
6. способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целых осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации
7. правила, основные положения и нормы, которым должен следовать руководитель при формировании системы управления персоналом
8. правила общения на работе

Тест 4. Методы управления персоналом
1. правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
2. способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целых осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации
3. правила увольнения с работы и передвижения по службе
4. правила общения на работе

Тест 5. Кадровое делопроизводство
1. определенным образом организованное множество данных о персонале организации
2. разработка штатного расписания, должностных инструкций, приказов по личному составу
3. работа по анализу, оценке затрат и контролю персонала
4. объявления о найме персонала

Тест 6. На стадии интенсивного роста менеджмент персонала подразумевает
5. проектирование организационная структура, расчет потребности в персонале, формирование критериев оценки кандидатов на работу
6. формирование кадрового состава
7. оценка и интенсификация труда, формирование кадрового резерва
8. оценка кадрового потенциала, разработка программ реструктуризации

Тест 7. Пассивная кадровая политика
5. сводится к ликвидации непредвиденных негативных последствий
6. осуществляет контроль за симптомами негативного состояния при работе с персоналом
7. основывается на прогнозах развития ситуации
8. основывается на разработке целевых кадровых программ и мониторинге ситуации

Тест 8. Открытая кадровая политика
1. основывается на качественном диагнозе и количественном прогнозе и располагает средствами влияния
2. организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом уровне
3. организация ориентируется на включение в свой состав нового персонала только с низшего должностного уровня

Тест 9. Этап подготовки аттестации включает
1. разработку принципов и методов проведения, нормативной документации, подготовку программы аттестационных мероприятий

2. подготовка отчетов, заполнение оценочных норм, предварительный анализ результатов
3. подготовка рекомендаций, утверждение результатов, анализ кадровой информации

Тест 10. Резерв функционирования
5. группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений
6. группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации
7. кандидаты, которые могут быть выдвинуты на должности в настоящее время
8. кандидаты, выдвижение которых планируется в ближайшие 1-3 года

Тест 11. Профессиональная карьера
5. должностной рост
6. работа в подразделениях одного уровня иерархии
7. продвижение к ядру организации, более глубокое включение в процессы принятия решений
8. рост знаний, умений, навыков

Тест 12. Набор персонала
5. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах
6. создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям
7. оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
8. разработка структуры заработной платы в целях привлечения, найма и сохранения работников

Тест 13. Оценка трудовой деятельности
5. введение нанятых работников в организацию,
6. разработка программ для привития трудовых навыков, требующихся для эффективного выполнения работы
7. разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение её до работников
8. разработка программ, направленных на развитие способностей и повышение эффективности труда руководящих кадров

Тест 14. Инновационное обучение
5. теоретический курс в профессионально-технической школе и практическая подготовка на предприятии
6. обучение в специальных профессионально-технических учебных заведениях и центрах подготовки кадров
7. усвоение фиксированных взглядов, методов и правил для работы в известных и повторяющихся ситуациях
8. ориентация на перспективу, подготовка к работе в новых условиях

Тест 15. Текущие затраты на совершенствование управления персоналом включают
1. предпроизводственные затраты, капитальные вложения в управление,
2. заработную плату, управленческие расходы
3. капитальные вложения в станки, оборудование
4. текущий ремонт

Тест 16. Методы управления персоналом
1. правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
2. способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целых осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации
3. правила увольнения с работы и передвижения по службе
4. правила общения на работе

Тест 17. Линейная структура управления персоналом организации предусматривает

1. специалисты отделов по управлению персоналом, занимающиеся разработкой принципов работы с персоналом организации, конкретных программ и организацией кадровых мероприятий
2. менеджеры – практики, реализующие конкретные функции работы с персоналом в ходе выполнения собственных управленческих функций
3. наличие специальных временных подразделений по работе с кадрами
4. не предусматривает кадровой службы

Тест 18. На стадии спада менеджмент персонала подразумевает

1. проектирование организационная структура, расчет потребности в персонале, формирование критериев оценки кандидатов на работу
2. формирование кадрового состава
3. оценка и интенсификация труда, формирование кадрового резерва
4. оценка кадрового потенциала, разработка программ реструктуризации

Тест 19. Превентивная кадровая политика

1. сводится к ликвидации непредвиденных негативных последствий
2. осуществляет контроль за симптомами негативного состояния при работе с персоналом
3. основывается на прогнозах развития ситуации
4. основывается на разработке целевых кадровых программ и мониторинге ситуации

Тест 20. Разрабатывают общие принципы оценки и анализа персонала

1. линейные руководители
2. кадровые службы
3. высшее руководство
4. акционеры

Вариант 4.

Тест 1. Гуманистический подход

5. определение четких задач для исполнения, стабильная среда, поведение людей детерминировано
6. отождествление организации с человеческой личностью
7. организация рассматривается как культурный феномен
8. определение свода правил, соблюдение которых целесообразно для организации в области работы с персоналом

Тест 2. Цель отдела обучения

1. сохранение квалифицированных работников в условиях нестабильного производства и наем новых работников
2. обучение руководителей, специалистов, рабочих
3. объективная оценка результатов деятельности каждого работника для поддержания эффективной мотивации его труда
4. обеспечение безопасности и здоровых условий труда на каждом рабочем месте

Тест 3. Принципы построения системы управления персоналом – это

5. правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
6. способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целых осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации
7. правила, основные положения и нормы, которым должен следовать руководитель при формировании системы управления персоналом
8. правила общения на работе

Тест 4. Социально-психологические методы управления

1. базируются на власти, дисциплине и взысканиях
2. элементы экономического механизма, с помощью которых обеспечивается прогрессивное развитие организации
3. основаны на использовании социального механизма управления

Тест 5. Кадровая информация
1. определенным образом организованное множество данных о персонале организации
2. разработка штатного расписания, должностных инструкций, приказов по личному составу
3. работа по анализу, оценке затрат и контролю персонала
4. объявления о найме персонала

Тест 6. На стадии стабилизации менеджмент персонала подразумевает
1. проектирование организационная структура, расчет потребности в персонале, формирование критериев оценки кандидатов на работу
2. формирование кадрового состава
3. оценка и интенсификация труда, формирование кадрового резерва
4. оценка кадрового потенциала, разработка программ реструктуризации

Тест 7. Активная кадровая политика
1. сводится к ликвидации непредвиденных негативных последствий
2. осуществляет контроль за симптомами негативного состояния при работе с персоналом
3. основывается на прогнозах развития ситуации
4. основывается на разработке целевых кадровых программ и мониторинге ситуации

Тест 8. Рациональная кадровая политика
1. основывается на качественном диагнозе и количественном прогнозе и располагает средствами влияния
2. организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом уровне
3. организация ориентируется на включение в свой состав нового персонала только с низшего должностного уровня

Тест 9. Кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня труда, качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности это
1. проверка персонала
2. аттестация персонала
3. повышение квалификации персонала
4. обучение персонала

Тест 10. Резерв развития
5. группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений
6. группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации
7. кандидаты, которые могут быть выдвинуты на должности в настоящее время
8. кандидаты, выдвижение которых планируется в ближайшие 1-3 года

Тест 11. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным и профессиональным ростом – это
1. карьера
2. должность
3. развитие
4. штат

Тест 12. Планирование ресурсов

5. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах
6. создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям
7. оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
8. разработка структуры заработной платы в целях привлечения, найма и сохранения работников

Тест 13. Профориентация и адаптация

5. введение нанятых работников в организацию,
6. разработка программ для привития трудовых навыков, требующихся для эффективного выполнения работы
7. разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение её до работников
8. разработка программ, направленных на развитие способностей и повышение эффективности труда руководящих кадров

Тест 14. Обучение

1. введение нанятых работников в организацию,
2. разработка программ для привития трудовых навыков, требующихся для эффективного выполнения работы
3. разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение её до работников
4. разработка программ, направленных на развитие способностей и повышение эффективности труда руководящих кадров

Тест 15. Единовременные затраты на совершенствование управления персоналом включают

1. предпроизводственные затраты, капитальные вложения в управление,
2. заработную плату, управленческие расходы
3. капитальные вложения в станки, оборудование
4. текущий ремонт

Тест 16. Человеческий капитал – это

1. средства, накопленные человеком в банке
2. имеющийся у каждого запас знаний, навыков, мотиваций
3. имеющаяся у человека недвижимость
4. качество диплома

Тест 17. Штабная структура управления персоналом организации предусматривает

1. специалисты отделов по управлению персоналом, занимающиеся разработкой принципов работы с персоналом организации, конкретных программ и организацией кадровых мероприятий
2. менеджеры – практики, реализующие конкретные функции работы с персоналом в ходе выполнения собственных управленческих функций
3. наличие специальных временных подразделений по работе с кадрами
4. не предусматривает кадровой службы

Тест 18. На стадии формирования менеджмент персонала подразумевает

5. проектирование организационная структура, расчет потребности в персонале, формирование критериев оценки кандидатов на работу
6. формирование кадрового состава
7. оценка и интенсификация труда, формирование кадрового резерва
8. оценка кадрового потенциала, разработка программ реструктуризации

Тест 19. Открытая кадровая политика

4. основывается на качественном диагнозе и количественном прогнозе и располагает средствами влияния
5. организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом уровне

6. организация ориентируется на включение в свой состав нового персонала только с низшего должностного уровня

Тест 20. Качественная оценка потребности в персонале

1. определяет, сколько работников необходимо организации
2. определяет, какие работники необходимы организации
3. определяет объемы необходимой переподготовки персонала
4. определяет, какие курсы необходимы для работников

Ключ для проверки правильности выполнения тестовых заданий.

1 вариант		**2 вариант**		**3 вариант**		**4 вариант**	
№ вопроса	**Ответ**	**№ вопроса**	**Ответ**	**№ вопроса**	**Ответ**	**№ вопроса**	**Ответ**
1.	1	1.	1	1.	3,4	1.	3
2.	2	2.	2	2.	1	2.	2
3.	3	3.	3	3.	1	3.	3
4.	4	4.	3, 4	4.	2	4.	3
5.	3	5.	1	5.	2	5.	1
6.	1	6.	3	6.	2	6.	3
7.	3	7.	1	7.	1	7.	4
8.	2	8.	2	8.	2	8.	1
9.	2	9.	1	9.	1	9.	2
10.	3	10.	1	10.	2	10.	1
11.	4	11.	1	11.	4	11.	1
12.	1	12.	2	12.	2	12.	1
13.	3	13.	2	13.	3	13.	1
14.	4	14.	3	14.	4	14.	2
15.	2	15.	1	15.	2	15.	1
16.	3	16.	3	16.	2	16.	2
17.	1	17.	4	17.	2	17.	1
18.	3	18.	1	18.	4	18.	1
19.	3	19.	3	19.	3	19.	2
20.	4	20.	2	20.	2	20.	2

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны на основе подхода В.П. Беспалько. Задания фонда оценочных средств могут быть представлены в двух взаимосвязанных блоках.

Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно».

Второй блок – задания на уровне «уметь» и «владеть практическим опытом» (если предусмотрено ФГОС, учебным планом и РПД). Данный блок может быть представлен типовыми заданиями, в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов или практическими заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин (выполнение задания требует решения поставленной проблемы в целом и проявления умения анализировать информацию, прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы, формировать методы их решения).

Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных (типовых) и нестандартных задач. Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом полностью или частично правильно выполненных заданий. Решение студентами нестандартных практико-ориентированных заданий свидетельствует о формировании у студентов определенных общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Оценивание знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования общих и профессиональных компетенций, осуществляется с помощью следующей модели оценки выполнения типовых заданий и практико-ориентированных задач, которая позволяет установить соответствие между результатом выполнения заданий ФОС обучающимся (студентом) и уровнем обученности по шкале оценивания (таблицы 3.1 – 3.2.).

Таблица 3.1. – Модель оценки выполнения заданий ФОС, ориентированных на проведение устных и письменных опросов (зачет / дифференцированный зачет / экзамен, контрольные и самостоятельные работы, задания для терминологического диктанта и т.п.), на оценивание работы обучающихся на семинарских / практических занятиях, на оценивание заданий по поиску, анализу и систематизации информации, на подготовку и публичные выступления с докладами на коллоквиуме, подготовку и участие в дискуссиях вовремя проведения конференций / круглых столов, на работу обучающихся в малых (микро-) группах и т.д.:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к

	самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Таблица 3.2. – Модель оценки выполнения заданий ФОС, ориентированных на выполнение творческих заданий различного уровня сложности, целевого названия, продуктивности, эвристичности, в том числе, разноуровневые задания (на основе практической ситуации), анализ и решения практических ситуационных заданий (кейсов), задания для разработки творческих проектов, задания для подготовки презентаций / мультимедиа сообщений, задания для подготовки и участия в деловых / сюжетно-ролевых / имитационных играх и т.п.:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	Активное участие в анализе и обсуждении проблемной ситуации. Обучающийся демонстрирует навыки поиска релевантной, полной, достоверной информации для анализа, использует нормативные, информационно-аналитические, статистические источники. Умеет определить свою роль и в полной мере выполнить свои функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися, сформированные навыки презентации результатов собственной работы и работы команды. Демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные ответы.
Хорошо (зачтено)	Активное участие в анализе и обсуждении проблемной ситуации. Обучающийся демонстрирует навыки поиска релевантной, полной,

	достоверной информации для анализа, использует нормативные, информационно-аналитические, статистические источники. Умеет определить свои роль и в полной мере выполнить свои функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися, сформированные навыки презентации результатов собственной работы. В своих ответах на вопросы четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	Обучающийся участвует в анализе и обсуждении проблемной ситуации, демонстрирует навыки поиска информации для анализа. Умеет выполнить свои основные функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися. Обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	Обучающийся принимает пассивное участие (или не участвует) в анализе проблемной ситуации и командной работе. Знания обучающегося обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Данные модели, являясь студентоцентрированными, позволяют сфокусировать внимание на результатах каждого отдельного студента. Предложенные показатели оценки результатов обучения позволяют сделать выводы об уровне обученности каждого отдельного студента и дать ему рекомендации для дальнейшего успешного продвижения в освоении навыков и умений, необходимых в профессиональной деятельности.

Предложенный фонд оценочных средств может быть использован для оценки результатов обучения отдельного студента, а также для выборки студентов по соответствующей специальности.