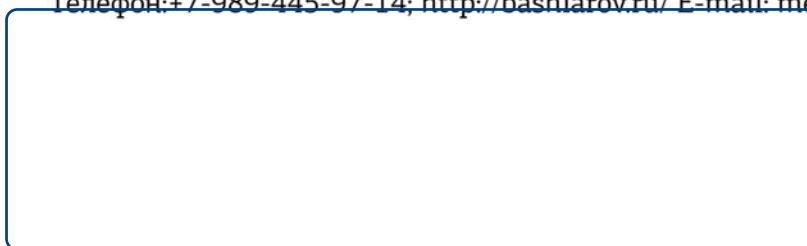




ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА»

Адрес: РД, г. Махачкала, ул. А. Султана, 10 км, 367010,
Телефон: +7-989-445-97-14; <http://bashlarov.ru/> E-mail: med-kolledj@bk.ru



ОДОБРЕН

предметно-цикловой комиссией общеобразо-
вательных дисциплин

Протокол № 9 от « 17 » 03 2022 г

Председатель ПЦК

 Н.С. Алисенова

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по НМР

Ахмедова С.А.

« 21 » 03 2022 г



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине
ФТД.02 Управление персоналом**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности СПО 33.02.01 Фармация
на базе среднего общего образования

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы	4
3. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	4
4. Оценочные средства, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы	5
5. Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования	9
6. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций	11

1. Пояснительная записка

ФОС предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов, осваивающих **ФТД.02 Управление персоналом**

ФОС разработаны в соответствии требованиями ОПОП СПО по специальности 33.02.01 «Фармация», рабочей программы **ФТД.02 Управление персоналом**

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть **общими компетенциями**

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы диагностики профессиональной пригодности работников;
- осуществлять мотивации и стимулирование трудовой деятельности;
- анализировать кадровый потенциал организации и обеспечивать его оптимальное использование;
- оценивать экономическую эффективность управления персоналом.
- стратегическое планирование системы управления персоналом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- Основы методологии управления персоналом;
 - Рынок труда и механизм его функционирования;
 - Кадровую политику предприятия (организации);
 - Службу управления персоналом;
- документооборот службы управления персоналом;

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

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1. Методы приемы, функции дисциплины «Управление персоналом»	ОК 03, ОК 04	Реферат. Устный опрос.
2.	Тема 1.2. Организация поиска и найма персонала	ОК 03, ОК 04	Реферат. Устный опрос.
3.	Тема 1.3. Кадровое планирование: способы, задачи, функции	ОК 03, ОК 04	Реферат. Устный опрос.
4.	Тема 2.1. Правовая регламентация работы с персоналом.	ОК 03, ОК 04	Реферат. Устный опрос.
6.	Тема 2.2 Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.	ОК 03, ОК 04	Реферат. Устный опрос.
7.	Тема 2.3. Мотивация персонала и стимулирование труда	ОК 03, ОК 04	Реферат. Устный опрос.

3. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Разноуровневые задания	Различают задания а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в	Комплект разноуровневых заданий

		<p>рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>	
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
3	Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	тестовые задания

4. Оценочные средства, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

Вопросы для устного опроса:

1. Структура территориального рынка труда.
2. Федеральный рынок труда и его инфраструктура.
3. Основные этапы эволюции теории управления персоналом.
4. Теория «человеческого капитала».
5. Теория самообучающейся организации.
6. Концепция управления человеческими ресурсами.
7. Концепция организационной культуры и ее значение для практики управления человеческими ресурсами.
8. Концепция командного менеджмента.
9. Функции кадровых служб на крупных предприятиях.
10. Делопроизводство в кадровой службе: нормативные требования и правила.
11. Функции и методы управления персоналом.

12. Цели и задачи системы управления персоналом в системе управления предприятием.

13. Стратегия работы с персоналом в условиях кризиса.
14. Правовые основы антикризисного управления
15. Кадровая политика, ее основные элементы.
16. Кадровое планирование: цели и задачи.
17. Методы отбора персонала.
18. Методы обучения рабочих кадров.
19. Методы переподготовки рабочих кадров
20. Методы повышения квалификации рабочих кадров.
21. Методы обучения управленческого персонала.
22. Методы переподготовки управленческого персонала
23. Технология управления адаптацией персонала.
24. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.
25. Формирование кадрового резерва на крупном предприятии.
26. Современные формы материально денежной мотивации персонала.
27. Современные формы материально не денежной мотивации персонала.
28. Американская модель управления человеческими ресурсами.
29. Развитие управления персоналом в российских организациях.
30. Принципы регулирования социально-трудовых отношений. Система социального партнерства.

Темы рефератов:

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
2. Трудовой потенциал организации и его структура.
3. Инвестиции на персонал и их эффективность.
4. Методы обучения и переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров.
5. Особенности форм и методов повышения квалификации управленческого персонала.
6. Организация управления персоналом в условиях кризиса.
7. Технология работы службы управления персоналом.
8. Материальное стимулирование персонала.
9. Организация оплаты труда персонала.
10. Управление деловой карьерой персонала в организации.
11. Развитие системы управления трудовой мотивацией персонала организации.
12. Управление трудовой адаптацией персонала в организации.

13. Оценка деятельности персонала.
14. Социальная политика организации в условиях кризиса.
15. Стратегическое регулирование кадров.
16. Практика антикризисного управления персоналом.
17. Управление персоналом за рубежом.
18. Совершенствование технологии найма и отбора персонала.
19. Современные концепции управления персоналом.
20. Развитие организации и системы управления персоналом.
21. Оценка результативности труда работника.
22. Оценка работы службы управления персоналом.
23. Организация труда управленческого персонала.
24. Методы деловой оценки персонала организации.
25. Управление кадровым потенциалом в организации

4.2 Материалы для студентов по подготовке к промежуточной аттестации

Перечень вопросов к промежуточной аттестации по учебной дисциплине (дифференцированный зачет)

1. Цели и задачи службы управления персоналом.
2. Система управления персоналом, ее структура.
3. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
4. Принципы развития системы управления персоналом.
5. Методы управления персоналом. Отличие и взаимосвязь этих методов.
6. Стратегия управления системой персонала организации.
7. Основные этапы стратегии управления персоналом.
8. Поиск и найм персонала в гостиницу.
9. Этапы процесса отбора персонала в организацию (на примере гостиницы).
10. Планирование привлечения персонала в организацию: два основных источника привлечения персонала.
11. Внешний источник привлечения персонала: его достоинства и недостатки.
12. Внутренний источник привлечения персонала: его достоинства и недостатки.
13. Аттестация кадров: задачи, цели, методы.
14. Карьера. Виды карьеры.
15. Карьерограмма: цели и задачи.
16. Обучение и повышение квалификации персонала.

17. Мотивация персонала: цели, задачи.
18. Внутреличностные теории мотивации персонала
19. Процессуальные теории мотивации персонала.
20. Планирование трудовой карьеры персонала гостиницы.
21. Конфликты в организации: виды и формы.
22. Структура конфликта. Причины возникновения конфликтов в организации.
23. Процесс развития конфликта. Методы разрешения конфликта.
24. Стратегия поведения личности в конфликте.
25. Виды управленческих конфликтов.
26. Оценочная беседа: ее задача и функции при приеме на работу.
27. Оценка рабочего места.
28. Психологические методы, используемые при приеме на работу.
29. Трудовой договор: состав и содержание.
30. Оценка управленческого персонала.
31. Отборочное собеседование: цели и задачи.
32. Кадровая структура «звезда». Достоинства и недостатки. Возможности использования.
33. Кадровая структура «круг». Достоинства и недостатки. Возможности использования.
34. Кадровая структура «шпора». Достоинства и недостатки. Возможности использования.
35. Кадровая структура «рабочая группа» Достоинства и недостатки. Возможности использования.
36. Стратегия управления персоналом организации.
37. Коммуникационная система организации.
38. Методы оценки руководящего персонала.
39. Коллективный договор и социально-партнерские отношения.
40. Резерв кадров.
41. взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.
42. Способы переподготовки кадров.
43. Способы стимулирования персонала.
44. Кадровая политика организации.
45. Этапы разработки стратегии управления персонала.

5. Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА УСТНЫЕ ВОПРОСЫ

№ п/п	критерии оценивания	оценка/зачет
1.	1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.	отлично
2.	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.	хорошо
3.	ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	удовлетворительно
4.	студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	неудовлетворительно

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТА

№ п/п	критерии оценивания	оценка/зачет
1.	ответ аргументирован, обоснован и дана самостоятельная оценка изученного материала	отлично
2.	ответ аргументирован, последователен, но допущены некоторые неточности	хорошо
3.	ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия	удовлетворительно
4.	в ответе отсутствует аргументация, тема не раскрыта	неудовлетворительно

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка **отлично**. Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается **удовлетворительно**. При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается **хорошо**.

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	критерии оценивания	Оценка /зачет
1	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.	<i>«отлично» /зачтено</i>
2	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.	<i>«хорошо» /зачтено</i>
3	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.	<i>«удовлетворительно» /зачтено</i>
4	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.	<i>«неудовлетворительно»/незачтено</i>

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЕЙ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Результаты освоения компетенции
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самосто-

		ательному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	Нормативный	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

6. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по ФТД.02 «Управление персоналом» осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: устного опроса (беседы, индивидуального опроса, докладов, сообщений); тестирования, подготовки реферативных сообщений, мультимедийных презентаций, разноуровневых заданий.

Промежуточный контроль осуществляется в формах контрольной работы, дифференцированного зачета и итогового экзамена. Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих принципах: периодичности проведения оценки, многоступенчатости оценки по устранению недостатков, единства используемой технологии для всех обучающихся, выполнения условий сопоставимости результатов оценивания, соблюдения последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся включает:

доклад, сообщение, эссе и др. - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-

исследовательской или научной темы. Подготовка осуществляется во внеурочное время. В оценивании результата наравне с преподавателем могут принимать участие студенты группы.

устный опрос – устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течении 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике.

Зачет (дифференцированный) – проводится в заданный срок согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в устной форме в виде собеседования по вопросам итогового контроля. При выставлении результата по зачету учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.

реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Защита реферата проводится на занятии.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, интернет ресурсы и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения.