



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УРОПСИ

Фонд оценочных средств  
(приложение к рабочей программе практики)  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

основной профессиональной образовательной программы магистратуры  
по направлению подготовки  
**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Профиль программы  
**«АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»**

ИНСТИТУТ  
РАЗРАБОТЧИК

отраслевой экономики и управления  
кафедра менеджмента

## 1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 1 – Планируемые результаты, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>ПК-3: Способен осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>ПК-7: Способен продемонстрировать навыки разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p>	<p>ПК-3.3: Демонстрирует навыки разработки и обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду, умения применять их на практике в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>ПК-7.2: Разрабатывает и внедряет профессиональные стандарты в области управления персоналом, составляет карты компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях.</p>	<p>Производственная практика – преддипломная практика</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</li> <li>- способы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации и их применения на практике;</li> <li>- профессиональные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- механизмы составления карт компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести поиск, сбор, обработку и обобщение сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</li> <li>- использовать методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</li> <li>- разрабатывать и внедрять профессиональные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях</li> </ul>

		<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками сбора информации для анализа факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации в соответствии со стратегическими планами организации и их применения на практике;</li><li>- умения разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом;</li><li>- навыками составления карт компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях.</li></ul> <p><u>Должен приобрести опыт проведения</u> сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации и их применения на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом, составления карт компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях.</li></ul>
--	--	---

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 К оценочным средствам для промежуточной аттестации, проводимой в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой), относятся:

- отчет по практике;
- тестовые задания закрытого и открытого типов.

### 2.2 Критерии оценки результатов прохождения практики

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» 2) «зачтено», «не зачтено» 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок  Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
<b>1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов</b>	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно- корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полной знаний и системным взглядом на изучаемый объект
<b>2 Работа с информацией</b>	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
<b>3.Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта</b>	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, во-	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовле-

Система оценок  Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
	из имеющихся у него сведений		влекает в исследование новые релевантные задаче данные	кает в исследовании новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
<b>4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач</b>	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

### 3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция ПК-3: Способен осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Индикатор ПК-3.3: Демонстрирует навыки разработки и обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду, умения применять их на практике в соответствии со стратегическими планами организации.

#### Тестовые задания открытой формы:

1. При разработке проекта рабочего места используются \_\_\_\_\_ справочники
2. Этапы кадрового планирования на предприятии:

#### Тестовые задания закрытого типа:

1. Установите правильную последовательность организации кадровой политики:
  - а) формирование политики использования персонала
  - б) организация условий труда персонала
  - в) организация связей с рынком труда
2. Соотнесите процессы с их характеристиками:

1	Аттестация кадров	а) является внешней для организации процедурой б) является внутриорганизационной процедурой в) подтверждает соответствие работника занимаемой должности в данной организации
2	Сертификация кадров	г) подтверждает профессиональные компетенции работника и его право работать в данной отрасли, сфере деятельности д) может производиться как внутренними службами организации, так и на основе аутсорсинга

Компетенция ПК-7: Способен продемонстрировать навыки разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

Индикатор ПК-7.2: Разрабатывает и внедряет профессиональные стандарты в области управления персоналом, составляет карты компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях.

**Тестовые задания открытой формы:**

1. Вознаграждение за проделанный труд в материальной форме – это \_\_\_\_\_.
2. Социальные потребности, удовлетворяемые личностью в коллективе – это \_\_\_\_\_.
3. Основной персональный кадровый документ – это \_\_\_\_\_.
4. Цели аттестации – это:
5. На удовлетворенность человека работой влияют:
6. Основные административные методы стимулирования работников:

**Тестовые задания закрытого типа:**

1. Установите последовательность процессов в мотивационной модели В. Врума:

1	оценка усилий для достижения результата
2	оценка соотношения результата и вознаграждения
3	определение ценности вознаграждения
4	сопоставление усилий и вероятности достижения результата

2. Расположите варианты кадровой политики в последовательности, означающие усиление степени контроля над кадровой ситуацией:

1	превентивная
2	пассивная
3	активная

4	реактивная
---	------------

3. Установите правильную последовательность процедур, используемых в ходе комплектования штата сотрудников:

1	отбор персонала
2	поиск претендентов на вакантные места
3	определение потребности в дополнительном найме или увольнении
4	определение потребности в кадрах
5	выработка критериев отбора
6	заключение трудового договора или контракта

4. Распределите характеристики на относящиеся к руководителю и к лидеру:

1	Руководитель	а) имеют административные полномочия для воздействия на людей; б) выполняют роль на основе официального занятия должности; в) выполняют роль в силу личных психологических характеристик; г) не имеют административных и экономических инструментов влияния на поведение людей; д) для осуществления роли обязателен авторитет
2	Лидер	

5. Распределите классические стили руководства в соответствии с условиями, при которых их применение обеспечит наибольшую эффективность:

1	Авторитарный	а) экстремальная ситуация б) решаются качественно новые неструктурированные задачи в) высококвалифицированный персонал, обладающий высокой внутренней мотивацией и самодисциплиной г) квалификация руководителя существенно выше квалификации подчиненных
2	Демократический	
3	Либеральный	

6. Определите технологии, относящиеся к подбору персонала и отбору персонала:

1	Подбор персонала	а) размещение объявлений о вакансиях; б) анализ присланных резюме; в) собеседование;
2	Отбор персонала	г) обращение в кадровые агентства; д) тестирование претендентов; е) анализ персональных данных претендентов

#### **4 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ, КУРСОВУЮ РАБОТУ/ КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

Данный вид контроля производственной практике – преддипломной практике не предусмотрен учебным планом.




**5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ**

Фонд оценочных средств для аттестации по производственной практике – преддипломной практике представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль программы «Аудит и контроллинг персонала»).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 05.04.2022 г.).

Фонд оценочных средств актуализирован. Изменения, дополнения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента (протокол №7 от 18.04.2023 г.).

Заведующая кафедрой

  
В. В. Дорофеева