

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c81805410

 **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПРОЦЕССНЫЙ ПОДХОД В УПРАВЛЕНИИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (Профиль) Кадровый менеджмент

Фонд оценочных средств разработан:

К.э.н., доцент кафедры «Управление персоналом» Щелкунова С.А.

Рекомендован к утверждению на заседании кафедры «Управление персоналом»

Зав.кафедрой «Управление персоналом», к.ф.н., доцент Маслов В.П.

Самара 2018

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
 - Оценочные средства для текущего контроля
 - Оценочные средства для промежуточной аттестации
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
5. Приложения

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

Основными этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы является их формирование в процессе освоения дисциплин, практик, подготовки ВКР и т.д.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе (раздел 2 РПД)

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

Б1.В.ОД.4 Процессный подход в управлении человеческими ресурсами

код компетенции	определение компетенции	этапы формирования		
		кол-во	№	промежуточный/завершающий
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования компетенций обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Планируемые результаты обучения приведены в разделе 1 рабочей программы дисциплины.

Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели оценивания компетенций)	Оценочные средства/формы контроля		
		Тестовые задания	Дискуссия	Зачет
ОПК-3	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
ОПК-4	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
ПК-1	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на каждом этапе контроля:

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций приведены в таблице.

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
отлично	высокий	обучающийся 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	продвинутый	обучающийся 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 самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

удовлетворительно	базовый	обучающийся 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	компетенция не сформирована	обучающийся 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.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».
Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень оценочных средств по дисциплине, их краткая характеристика и представление оценочного средства в фонде приведены в таблице.

Каждое оценочное средство представлено в фонде в виде единого документа или в виде комплекта документов.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Текущий контроль		
ОС 1	Тестовые задания	ОС 1
ОС 2	Дискуссия	ОС 2
Промежуточная аттестация		
ПА1	Зачет	ПА1

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Описание процедуры оценивания «Дискуссия». Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Тестирование». Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины,

справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Зачет». Зачет может проводиться как в форме письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий по разделам и темам. Инструкция по выполнению. Критерии оценки
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов. Критерии оценки
Зачет	Форма промежуточной аттестации по дисциплине, позволяющая оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины.	Теоретические вопросы и практические задания для подготовки. Банк тестов. Критерии оценки.



Факультет «Экономика и управление персоналом»

Кафедра Управление персоналом

Вопросы к зачету

по дисциплине «Процессный подход в управлении человеческими ресурсами»

1. Стандартизация процесса труда
2. Стандартизация выпуска
3. Стандартизация навыков
4. Стандартизация норм
5. Восемь принципов менеджмента качества
6. Пошаговые действия при внедрении процессного подхода
7. Содержание понятия «процесс». Виды процессов
8. Цикл управления на процессной основе
9. Практика регламентации работы подразделений
10. Совершенствование регламентации деятельности подразделений с использованием процессного подхода
11. Традиционный подход к подготовке должностных инструкций
12. Опыт совершенствования должностных инструкций
13. Совершенствование должностных инструкций с использованием процессного подхода
14. Порядок разработки должностной инструкции
15. Назначение должностной инструкции
16. Основные требования к составлению должностных инструкций
17. Примерное содержание должностной инструкции
18. Структура шаблона регламента выполнения бизнес-процесса
19. Назначение регламента
20. Область применения регламента
21. Нормативные ссылки
22. Определения терминов, обозначения и сокращения
23. Владелец процесса, выходы и входы процесса
24. Ресурсы процесса
25. Выполнение процесса
26. Ответственность руководства за управление процессом
27. Анализ данных со стороны вышестоящего руководителя
28. Документирование и архивирование регламента Процесса
29. Порядок внесения изменений в регламент Процесса
30. Рассылка регламента Процесса
31. Лист регистрации изменений
32. Ознакомление сотрудников
33. Приложения к регламенту Процесса
34. Справка-протокол по Процессу
35. Методика расчета показателей по Процессу
36. Показатели, характеризующие процесс
37. Анкетирование внутренних клиентов (потребителей)
38. Косвенная оценка удовлетворенности внутренних потребителей.
39. Показатели продукта, показатели эффективности процесса, данные удовлетворенности

клиента

40. Самообследование системы менеджмента в организации

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Составитель _____ Щелкунова С.А.
«__» _____ 2016г.

Факультет «Экономика и управление персоналом»
Кафедра Управление персоналом

Банк вопросов к тестированию
по дисциплине «Процессный подход в управлении человеческими ресурсами»

1. Начальной ступенью процесса кадрового планирования является планирование...
 - A. привлечения персонала;
 - B. потребности в персонале;
 - C. трудовой адаптации;
 - D. высвобождения или сокращения персонала;
 - E. использования персонала.

2. Показатель текучести кадров свидетельствует:
 - A. об уровне стабильности трудового коллектива;
 - B. об уровне охраны труда;
 - C. о величине потерь рабочего времени;
 - D. о состоянии условий труда и быта работников;
 - E. об удельном весе потерь и перегрузок работников в общей трудоемкости производства.

3. Наиболее пригодными документами для достаточного быстрого обзора профессионального и личностного развития и становления кандидата является:
 - A. отзывы и рекомендации;
 - B. резюме;
 - C. образовательные свидетельства;
 - D. медицинское заключение;
 - E. заключение графологической экспертизы.

4. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:
 - A. критический инцидент;
 - B. самооценка;
 - C. упорядочение рангов;
 - D. парные сравнения;
 - E. интервью.

5. Определение качественной потребности в персонале означает определение потребности по:
 - A. специальностям;
 - B. квалификации;
 - C. категориям;
 - D. численности;
 - E. структуре.

6. Кадровое планирование связано с:

- A. постановкой задач;
- B. организацией;
- C. контролем;
- D. руководством персонала;
- E. прогнозированием.

7. Начальным этапом процесса найма персонала является:

- A. проведение собеседования с кандидатом;
- B. установление требований к кандидату на должность;
- C. анализ содержания и требования работы;
- D. проведение тестирования;
- E. определение источников и путей покрытия потребности в персонале.

8. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседы с работником в режиме «вопрос-ответ» называется:

- A. ранжирование;
- B. интервью;
- C. анкетный опрос;
- D. шкалирование;
- E. критический инцидент.

9. Административные методы осуществляются в форме воздействия:

- A. морального;
- B. психологического;
- C. информационного;
- D. распорядительного.

10. Вербальный тест - это тест на ...

- A. понимание взаимосвязей различных предметов;
- B. общий интеллект при ссылке на общие умственные и мыслительные способности кандидата;
- C. понимание текста, речи;
- D. специфический интеллект.

11. Затраты на выплаты по увольнению относятся к затратам:

- A. текущий;
- B. обязательным;
- C. для каждого учётного участка;
- D. на производство рабочей силы;
- E. восстановительно-прямым.

12. К преимуществам обучения на рабочем месте относятся:

- A. содержание и время проведения обучения приспособлены к потребностям и условиям организации;
- B. могут использоваться современные учебные тренажёры, моделирующие производственные ситуации;
- C. участники обучения встречаются только с работниками этой же организации.

13. Содержание управления персоналом должно обеспечить достижение следующих целей кроме:

- A) эффективность производства;
- B) социальное развитие коллектива;
- C) повышение заработной платы работников;
- D) сокращение издержек на персонал.

14. К какой группе методов управления персоналом относится кадровое планирование:

- A) экономические;
- B) организационные;
- C) социальные
- D) психологические.

15. В структуре современной службы управления персоналом отдел развития персонала выполняет функцию:

- A) повышения квалификации работников и их профессиональное продвижение;
- B) разработка кадровой политики;
- C) рационального использования персонала;
- D) разработка системы стимулирования труда.

16. Оперативный план работы с персоналом призван обеспечить:

- A) стабилизацию коллектива, снижение текучести кадров;
- B) соответствие кадрового состава задачам производства;
- C) реализацию кадровой политики на перспективу.
- D) решение текущих кадровых задач.

17. Потребность в увеличении численности персонала зависит от:

- A) роста объема производства;
- B) повышения производительности труда;
- C) снижения производительности труда;
- D) соотношение роста объема производства и производительности труда.

18. Освоение работником новой, смежной профессии называется:

- A) повышение квалификации;
- B) профессиональное обучение;
- C) профессиональная переподготовка;
- D) совмещение профессий.

19. Термин «профотбор» означает:

- A) формирование представлений о профессии;
- B) определение пригодности человека к той или иной профессии;
- C) определение круга профессий, наиболее подходящих для человека
- D) отбор работников по состоянию здоровья.

20. Концепция управления человеческими ресурсами рассматривает работника в качестве:

- A) элемента социо-технической системы;
- B) элемента производственной системы;
- C) члена трудового коллектива;
- D) трудового ресурса.

21. Преданность организации является типичной чертой:

- A) американской модели управления персоналом;
- B) японской модели управления персоналом;
- C) управления персоналом в России.

22. При выборе кадровой политики необходимо, прежде всего, учитывать:

- A) номенклатуру товаров и услуг;
- B) факторы внешней и внутренней среды функционирования предприятия;
- C) возраст руководителя;
- D) ситуацию на рынке труда.

23. Содержание кадровой политики определяется:

- A) стратегией предприятия;
- B) кадровым составом предприятия;
- C) интересами руководства;
- D) интересами работников.

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 40% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 39% и менее от общего объёма заданных тестовых вопросов.

Составитель _____ Щелкунова С.А.
«__» _____ 2016г.

Факультет «Экономика и управление персоналом»
Кафедра Управление персоналом

Перечень дискуссионных тем
по дисциплине «Процессный подход в управлении человеческими ресурсами»

1. Системный анализ системы управления персоналом. Цель системы. Границы системы. Основные и вспомогательные Бизнес процессы.
2. Формирование модели бизнес процессов управления персоналом верхнего уровня.
3. Декомпозиция и моделирование бизнес процессов: подбор персонала, адаптация персонала, оценка и аттестация персонала, мотивация персонала, обучение и развитие персонала, формирование кадрового резерва, учет персонала, увольнение персонала, регламентация деятельности (исходя из запросов слушателей)
4. Определение KPI для процессов управления персоналом
5. Разработка плановых значений KPI для процессов управления персоналом
6. Определение Владельцев бизнес процессов для процессов управления персоналом
7. Формирование организационной структуры службы управления персоналом организации с учетом требований процессного подхода к управлению
8. Формирование системы мотивации сотрудников компании, участвующих в работе системы по управлению персоналом на основании KPI.
9. Разработка программы изменений по внедрению процессного подхода к управлению персоналом
10. Сравнение процессного, функционального и проектного подхода к управлению, определение обоснованности применения того или иного подхода для конкретного предприятия, подразделения HR.
11. Критерии отбора проблемных ситуаций и бизнес процессов для применения Процессного подхода к управлению
12. Описание системы процессного подхода к управлению.
13. Содержание системы: Бизнес процесс, Модель Бизнес процесса, KPI (ключевые показатели эффективности), Владелец бизнес процесса и критерии его выбора, Система планирования KPI, Система мотивации для участников Бизнес процесса.
14. Внешние системы: Культура организации, Система управленческого учета, Дальнее и ближнее окружение организации.
15. Управление проектом по проектированию и внедрению Процессного подхода к управлению

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

Составитель _____ Щелкунова С.А.
«___» _____ 2016г.