

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.04.2025 12:44:08
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
СГЦ. 06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность (профиль): Гостиничные услуги

Квалификация выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству

Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2025

Автор – составитель: Кажура И.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1. Область применения	3
1.2. Планируемые результаты освоения компетенций	5
1.3. Показатели оценки результатов обучения	12
2. Задания для контроля и оценки результатов	13
3. Критерии оценивания	23

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Фонд оценочных средств) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины СГЦ.06 Основы бережливого производства основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательной программе) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленность Гостиничные услуги.

Форма промежуточной аттестации по семестрам.

Семестр	Форма аттестации
второй	Зачет с оценкой

Фонд оценочных средств позволяет оценить достижение обучающимися **общих компетенций**:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

В результате изучения дисциплины СГЦ. 06 Основы бережливого производства обучающиеся должны:

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства;

знать:

- сущность, характерные черты и история развития менеджмента;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- стили управления менеджмента;
- основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,
- принципы бережливого производства;
- основы системы 5S и цели ее применения.

Личностные результаты реализации программы воспитания

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p align="center">ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p align="center">ЛР 10</p>
<p>Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и</p>	<p align="center">ЛР 21</p>

профессий.	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 23

1.2. Планируемые результаты освоения компетенций

В результате освоения программы дисциплины СГЦ. 06 Основы бережливого производства учитываются планируемые результаты освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенции	Формируемые компетенции	Умения, знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб	Навыки: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;

	предприятий туризма и гостеприимства	<p>Умения: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства;</p>
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>Умения: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</p> <p>Знания: основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; основы делопроизводства;</p>
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>Умения: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства;</p>
ПК 1.4.		<p>Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</p>

	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
		Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства;

1.3. Показатели оценки результатов обучения

Содержание учебной дисциплины	Результаты обучения (ОК, ПК, ЛР)	Вид контроля	Наименование оценочного средства/форма контроля
2 семестр			
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	ОК 01, ОК 03–06 ЛР 4,9,10,21	Текущий	Проверка практических заданий
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	ОК 01, ОК 03–06 ЛР 4,9,10,21	Текущий	Решение ситуационных задач
Тема 1.3. Бережливое производство	ОК 01, ОК 03–06 ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	ОК 01, ОК 03–06 ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач, Проверка практических заданий
Тема 1.5. Системы методов управления	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.2. ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Проверка практических заданий
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1.-1.4. ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Проверка практических заданий
Тема 1.7. Процесс принятия решений	ОК 01, ОК 03–06 ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач

Тема 1.8. Лидерство, руководство	ОК 01, ОК 03–06 ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач
Тема 1.9. Управление персоналом	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1.-1.3. ЛР 4,9,10,21,23	Текущий	Решение ситуационных задач
Темы 1.1-1.9.	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1.-1.4 ЛР 4,9,10,21,23	Промежуточный	Зачет с оценкой

Система контроля и оценки результатов

В соответствии с учебным планом по дисциплине СГЦ.06 Основы бережливого производства предусмотрен текущий контроль во время проведения занятий и промежуточная аттестация в форме экзамена с выставлением итоговой оценки за весь курс.

2. Задания для контроля и оценки результатов освоения умений и усвоения знаний

2.1. Задания для текущего контроля

Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты

Практическое занятие № 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)

Цель- закрепление материала по теме

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

1. Выберите процесс в компании / организации, который вы хотели бы проанализировать. Например, это может быть процесс производства продукта или обслуживания клиентов. Создайте карту потока создания ценности для этого процесса, начиная с момента, когда поступает запрос от клиента до момента, когда продукт доставляется клиенту.

2. Изучите карту потока создания ценности, которую вы разработали в первом задании. Определите, какие шаги в процессе создания ценности являются неэффективными или необходимы для улучшения. Разработайте план действий для улучшения процесса, включая изменения в процессе, обучение сотрудников и использование новых технологий.

3. Проведите анализ конкурентов и определите, какие процессы они используют для создания ценности. Создайте карту потока создания ценности для процесса, используемого вашими конкурентами, и сравните ее с картой вашего процесса. Определите, какие шаги в процессе конкурентов являются более эффективными и какие изменения вы можете внести в свой процесс, чтобы улучшить его.

Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)

Практическое занятие № 1. Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг

Цель- формирование навыков оценки качества

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание № 1.

1. Определите ключевые показатели производительности (KPI) для компании, которые помогут оценить качество оказания транспортных услуг. Например, это может быть процент задержек рейсов, количество жалоб от клиентов, время доставки грузов и т.д. Разработайте систему сбора данных для каждого KPI, включая источники данных, методы сбора и частоту сбора.

2. Соберите данные по каждому KPI, которые вы определили в первом задании, за последний квартал / полугодие / год. Оцените текущее состояние качества оказания транспортных услуг на основе этих данных. Используйте статистические методы, такие как среднее значение, медиана, стандартное отклонение и т.д., для анализа данных и выявления трендов.

Тема 1.3. Бережливое производство

Практическое занятие № 1. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)

Цель- формирования навыков моделирования

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

1. Определите производственные процессы, которые вы хотите моделировать. Например, это может быть процесс загрузки и разгрузки грузов, процесс обслуживания клиентов, процесс технического обслуживания и т.д. Определите цели моделирования, например, улучшение эффективности процессов, сокращение времени выполнения задач и т.д.

2. Соберите данные о производственных процессах. Используйте методы наблюдения, интервьюирования и анализа документов, чтобы получить информацию о процессах. Определите ключевые показатели производительности (KPI) для каждого процесса, например, время выполнения задач, количество ошибок, затраты на процесс и т.д.

Тема 1.4. Инструменты менеджмента

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования».

Цель- формирования навыков стратегического планирования

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Ситуационная задача: Ваша компания работает в отрасли, которая быстро меняется, и вы чувствуете, что ваша текущая стратегия устарела. Какие шаги вы предпримете, чтобы разработать новую стратегию?

Задание: Разработайте план действий для разработки новой стратегии. Включите в план анализ внешней и внутренней среды компании, определение конкурентных преимуществ, определение целей и показателей успеха, а также выбор стратегических альтернатив и их оценку.

Практическое занятие № 2. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда

Цель- формирование умений планирования

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Ситуационная задача: Ваша компания хочет улучшить систему мотивации труда, чтобы привлечь и удержать талантливых сотрудников. Какие шаги вы предпримете, чтобы разработать систему мотивации труда, которая будет привлекательна для талантливых сотрудников?

Задание: Разработайте план действий для формирования системы мотивации труда, которая будет привлекательна для талантливых сотрудников. Включите в план анализ текущей системы мотивации, определение ключевых факторов, которые привлекают талантливых сотрудников, выбор подходящих методов мотивации, определение показателей успеха и плана внедрения новой системы мотивации.

Практическое занятие № 3. Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения

Цель- закрепление материала по теме

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание № 1.

Разделиться на группы и предложите им роль транспортного предприятия. Каждая группа должна разработать план действий для организации деятельности транспортного предприятия, включая планирование маршрутов, управление транспортными средствами, учет расходов и доходов и т.д. Затем провести имитационную игру, чтобы проверить, насколько хорошо группы справляются с управлением транспортных предприятий.

Задание: Попросить участников описать свой опыт управления транспортным предприятием, а также выделить проблемы, с которыми они столкнулись. Затем попросите их разработать план действий для улучшения деятельности транспортного предприятия, используя принципы кайдзен. Попросите участников определить, какие изменения можно внести в процессы управления транспортным предприятием, чтобы повысить эффективность и снизить издержки.

Тема 1.7. Процесс принятия решений

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности

Цель- формирование навыков принятия решений

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Разработка плана действий: Участникам необходимо рассмотреть ситуацию, связанную с туристической деятельностью, и попросите их разработать план действий для решения проблемы.

Необходимо описать ситуацию, с которой столкнулись, и выделить ключевые факторы, которые необходимо учесть при принятии решения. Затем разработать план действий, определив приоритеты и шаги, необходимые для решения проблемы. Попросите участников оценить возможные риски и выработать стратегии для их минимизации.

Тема 1.8. Лидерство, руководство

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»

Цель- формирование первичных навыков управления

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Участникам предлагается рассмотреть ситуацию, связанную с управлением личностью, и попросите их проанализировать личностные качества, которые необходимы для эффективного управления: Участникам необходимо описать ситуацию, в которой им пришлось управлять личностью, и выделить ключевые факторы, которые необходимо учесть при принятии решения. Затем попросите их проанализировать личностные качества, которые помогают эффективно управлять личностью, такие как эмпатия, коммуникабельность, лидерские качества и т.д. Попросите участников оценить свои сильные и слабые стороны в этой области и выработать стратегии для улучшения своих навыков управления личностью.

Тема 1.9. Управление персоналом

Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»

Цель- закрепление навыков управления персоналом

ХОД ЗАНЯТИЯ:

Задание №1.

Участникам необходимо описать ситуацию, в которой им пришлось управлять личностью, и выделить ключевые факторы, которые необходимо учесть при принятии решения. Затем попросить их проанализировать личностные качества, которые помогают эффективно управлять личностью, такие как эмпатия, коммуникабельность, лидерские качества и т.д. Попросите участников оценить свои сильные и слабые стороны в этой области и выработать стратегии для улучшения своих навыков управления личностью.

2.2.Задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Менеджмент и управление: соотношение понятий
2. Этапы развития управленческой мысли. Управленческие революции.
3. Основные подходы к управлению.
4. Основные школы управления.
5. Понятие и классификация персонала: место в структуре, характер деятельности, уровень квалификации и др.
6. Трудовой потенциал работников: основные характеристики
7. Система управления персоналом современной организации. Функции HR-менеджмента
8. Цели, задачи службы управления персоналом в организации
9. Документационное обеспечение деятельности службы персонала. Виды, назначение кадровых документов
10. Сущность и задачи планирования персонала.
11. Виды кадрового планирования.
12. Методы планирования потребности в персонале
13. Сущность кадровой политики организации.
14. Типологии кадровой политики организации. Характеристики основных типов по кадровым процессам.
15. Характеристика процессов набора и отбора персонала: цель, этапы, оценка эффективности
16. Внутренние и внешние источники набора персонала, границы их применения
17. Система отбора персонала: критерии и методы
18. Технология проведения собеседований. Виды собеседований: краткая характеристика
19. Функции деловой оценки персонала, основные этапы
20. Критерии оценки персонала. Требования к критериям, правила выбора.
21. Коммуникации в организациях.
22. Координация в организациях.
23. Организационное проектирование.
24. Корпоративная культура: сущность, основные составляющие, типы.
25. Эффективность работы организации. Масштаб управляемости. Департаментализация. Специализация и разделение труда, коммуникации и координация. Распределение прав и ответственности, соотношение дифференциации и интеграции.
26. Внутренняя и внешняя среда организации.
27. Понятие стратегического управления организацией, этапы стратегического управления.

28. Технология аттестации персонала.
29. Группы методов деловой оценки: особенности применения.
30. Комплексные методы оценки персонала: характеристика, возможности применения.
31. Процесс адаптации персонала: цели, этапы, участники.
32. Виды адаптации персонала: краткая характеристика.
33. Мотивация как инструмент управления потенциалом работников
34. Внутренние и внешние формы вознаграждения. Общая характеристика компенсационных программ в организации
35. Сущность понятия карьеры. Старые и новые условия карьерного развития.
36. Типологии карьеры. Факторы влияния на выбор карьеры.
37. Основы управления деловой карьерой в организации.
38. Типология карьерных процессов: краткая характеристика.
39. Технологии построения карьеры. Карьерограммы.
40. Кадровый резерв, его назначение. Принципы работы с кадровым резервом.
41. Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки.
42. Назначение и характеристика программ обучения и развития персонала
43. Сравнительная характеристика видов, способов и методов обучения персонала
44. Оценка выбора видов и способов обучения. Факторы, влияющие на заинтересованность в процессе обучения
45. Оценка эффективности обучения персонала.
46. Современная служба управления персоналом: цели деятельности, функционал.
47. Эволюция структуры и функций служб по управлению персоналом
48. Оценка эффективности системы управления персоналом организации

3. Критерии оценивания

Критерии оценивания выполнения заданий практических занятий

Оценка "*отлично*" – задание выполнено в полном объеме, даны правильные ответы на контрольные вопросы, сделаны логически точные выводы.

Оценка "*хорошо*" – задание выполнено в полном объеме, даны правильные ответы на контрольные вопросы, не все выводы логически точны и правильны.

Оценка "*удовлетворительно*" – задание выполнено в полном объеме, есть ошибки в ответах на контрольные вопросы, не все выводы правильные.

Оценка "*неудовлетворительно*" – задание не выполнено, ответов нет, выводов нет.

Критерии оценивания разбора конкретных ситуаций

Оценка «отлично»:

- задача решена верно;
- содержатся ссылки на статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «хорошо»:

- задача решена верно;
- не содержатся ссылки статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «удовлетворительно»:

- задача решена верно.
- отсутствуют ссылки статьи нормативных актов, использованных при решении;
- обучающийся не даёт чёткие пояснения по ходу выполнения своих действий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- задача решена не верно.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Критерии оценивания на дифференцированном зачете

Оценка *"отлично"* – ставится, если студент показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание основного и дополнительного учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоил основную и знаком с дополнительной рекомендованной литературой; может объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для последующей профессиональной деятельности; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценка *"хорошо"* – ставится, если студент показывает достаточный уровень знаний в пределах основного учебного материала, без существенных ошибок выполняет предусмотренные в программе задания; усвоил основную литературу, рекомендованную в программе; способен объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины при дополнительных вопросах преподавателя. Допускает не существенные погрешности в ответе, устраняет их без помощи преподавателя.

Оценка *"удовлетворительно"* ставится, если студент показывает знания основного учебного материала в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей учебы; справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, допуская при этом большое количество не принципиальных ошибок; знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Допускает существенные погрешности в ответе на контрольные вопросы, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка *"неудовлетворительно"* ставится, если студент показывает пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не знаком с рекомендованной литературой, не может исправить допущенные ошибки.