Приложение

к программе практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Направление и направленность (профиль) подготовки

38.03.03 Управление персоналом. Управление персоналом

Очная форма обучения

Заочная форма обучения

Владивосток 2020

**1 Перечень формируемых компетенций\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код  компетенции | Формулировка компетенции | Номер  этапа  (1–8)\*\* |
| 1 | ОК-6 | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | 2 |
| 2 | ОК-7 | Способность к самоорганизации и самообразованию | 2 |
| 3 | ПК-4 | Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | 2 |

**2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения**

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине/практике оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения\***  (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) | | **Критерии оценивания результатов обучения\*\*** |
| **ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия** | | |
| **Умения** | определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями | Знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. |
| **ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию** | | |
| **Умения** | умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации. | Своевременность выполнения плановых мероприятий |
| **Владеет навыком** | самоорганизации. | Своевременность выполнения плановых мероприятий |
| **ПК – 4 Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике** | | |
| **Владеет навыком** | Профессиональной адаптации | Ответственное выполнение поставленных задач, отсутствие конфликта интересов в коллективе (группе). |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 2 Рабочей программы дисциплины (модуля).

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Таблица 3.1 – Оценочные средства для студентов ОФО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коды компетенций и планируемые результаты обучения | | Индивидуальное задание | **Оценочные средства** | |
| Наименование | Представление в ФОС |
| 1 | ОК-6 | Определяет модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями. | Задание 1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. | Отчет по практике | Лист социальной активности, п.1. |
| Задание 2. Осуществлять участие в проекте «За чистый университет» в соответствии с нормами времени, установленными в организации. | Отчет по практике | Лист социальной активности, п. 2. |
| Задание 4. Принять участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке. | Отчет по практике | Чек-лист «Проверь себя» для студентов ОФО |
| 2 | ОК-7 | Определяет ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации. | Задание 2. Осуществлять участие в проекте «За чистый университет» в соответствии с нормами времени, установленными в организации. | Отчет по практике | Лист социальной активности, п. 2. |
| Задание 3. Принять участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями. | Отчет по практике | Лист социальной активности п.4. |
| 3 | Владеет навыками самоорганизации | Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки. | Отчет по практике | Лист социальной активности, Чек-лист «Проверь себя» для студентов ОФО |
| Портфолио студента |
| 4 | ПК-4 | Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | Задание 3. Принять участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями. | Отчет по практике. | Лист социальной активности п.4. |

**Таблица 3.2 – Оценочные средства для студентов ЗФО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коды компетенций и планируемые результаты обучения | | Индивидуальное задание | **Оценочные средства** | |
| Наименование | Представление в ФОС |
| 1. | ОК-6 | Определяет модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями. | Задание 1. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. | Отчет по практике | Чек-лист «Проверь себя» |
| Задание 4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке. | Анкета «Адаптационный период» |
| Отзыв руководителя |
| 2. | ОК-7 | Определяет ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации. | Задание 3. Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями. | Отчет по практике | Чек-лист «Проверь себя» |
| Задание 2. Адаптация к рабочей среде и коллективу компании, регламентам, которые используются внутри компании, функциональным обязанностям. | Анкета «Адаптационный период» |
| Отзыв руководителя |
| 3. | Владеет навыками самоорганизации | Задание 5. Оформление отчета и документов практики в печатном и электронном виде и представление на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки. | Отчет по практике | Чек-лист «Проверь себя» |
| Анкета «Адаптационный период» |
| Отзыв руководителя |
| 4. | ПК-4 | Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | Задание 3. Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями. | Отчет по практике. | Чек-лист «Проверь себя» |
| Анкета «Адаптационный период» |
| Отзыв руководителя |

**4 ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ**

Объем и качество результатов обучения, уровень сформированности компетенций оцениваются в баллах, максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Сумма баллов, набранных студентом, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма баллов  по дисциплине | Оценка по промежуточной  аттестации | Характеристика уровня достижения результатов обучения |
| 61 - 75 | «зачтено» | Знает правила внутреннего распорядка, ознакомлен с Уставом организации, но допускает их нарушение.  Систематически опаздывает на мероприятия, испытывает дефицит ресурсов, в т. ч. временных для реализации поставленных задач.  Сроки выполнения поручений регулярно нарушаются.  Выполняет поставленные задачи, в пределах личной заинтересованности. |
| 76 - 90 | «зачтено» | В целом соблюдает правила внутреннего распорядка, выполняет распоряжения руководителя, но допускает незначительные нарушения.  Задерживает срок сдачи результатов работы, но корректно определяет необходимые ресурсы и распределяет их по этапам работ.  Выполняет поставленные задачи, но есть претензии к качеству выполняемой работы со стороны коллектива. |
| 91 - 100 | «зачтено» | Соблюдает правила внутреннего распорядка, выполняет распоряжения руководителя.  Своевременность выполнения плановых мероприятий.  Отсутствие претензией к качеству выполняемой работы, отсутствие конфликта интересов в коллективе (группе). |
| от 0 до 60 | «не аттестован» | Не соблюдает правила внутреннего распорядка, имеет дисциплинарные взыскания, игнорирует распоряжения руководителя.  Систематически нарушает сроки выполнения поручений, отсутствует на мероприятиях.  Не выполняет поставленные задачи. |

**5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1 Лист социальной активности студента**

Для выполнения работ необходимо ознакомиться с содержанием программы практики.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид работы | Структурное подразделение/название проекта/мероприятия | Дата | Количество отработан-  ных часов | Наличие случаев опозданий и/или несвоевременность выполнения заданий | Руководитель практики / проекта |
| 1.1 Организационное собрание |  |  |  |  |  |
| 1.2 Инструктаж по технике безопасности |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.1 Проект «За чистый университет» |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (дежурство по университету) |  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
| 2.1.2 Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (работа по заявкам подразделений университета) |  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
|  |  | 6 |  |  |
| 2.2 Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.2 Реализации социально-значимых мероприятий, проектов., в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

* 1. **Чек-лист «Проверь себя» для студентов ОФО**

Уважаемый студент, оцените свои умения и навыки на практике:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Да | Нет |
|  | Коммуникативные навыки  Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми? |  |  |
|  | Принятие решений  В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции. |  |  |
|  | Управление временем  Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день? |  |  |
|  | Организация/планирование  Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым? |  |  |
|  | Пунктуальность  Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики? |  |  |
|  | Качество работы  Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению. |  |  |

Таблица 5.1 – Распределение баллов по видам работ для студентов ОФО.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид работ | Оценочное средство | | | | | |
| ЛСА, п.1 | ЛСА, п.3 | ЛСА, п.4 | ЛСА, п.5 | Чек-лист «Проверь себя» | Итого |
| Организационное собрание | 2 |  |  |  | 1 | 3 |
| Поддержание и улучшение качества социальной среды университета |  | min 54 |  |  |  | 54 |
| Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма |  |  | 4 |  |  | 4 |
| Реализации социально-значимых мероприятий, проектов., в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др. |  |  |  | min - 6  max - 39 |  | 39 |
| Итого | 2 | 54 | 4 | 39 | 1 | 100 |

**Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Критерии** |
| «2» (неудовлетворительно) | индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками |
| «3» - удовлетворительно | не менее 61% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками |
| «4» - хорошо выполнено | 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки |
| «5» - отлично | все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме |

* 1. **Индивидуальное задание на практику для студентов ЗФО**

**Чек-лист «Проверь себя»**

1. Уважаемый студент, ответьте на следующие вопросы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Да | Нет |
|  | Сообщена ли Вам дата начала работы, время и место первого рабочего дня? |  |  |
|  | Обеспечена ли ваша должность на практике должностными инструкциями? |  |  |
|  | Ознакомились ли Вы с должностными обязанностями? |  |  |
|  | Ваш руководитель представил Вас трудовому коллективу? |  |  |
|  | Проведено ли ознакомление со зданием? |  |  |
|  | Проведен ли инструктаж по технике безопасности? |  |  |
|  | Ознакомлены ли Вы с правилами внутреннего распорядка в организации? |  |  |
|  | Вы знакомы с историей, сферой деятельности, особенностями организации? |  |  |
|  | Вы были ознакомлены с критериями работы и показателями деятельности? |  |  |
|  | Вы были ознакомлены с условиями работы: рабочее место, рабочие часы и перерывы, нерабочие дни? |  |  |
|  | Вы знакомы с корпоративной культурой, миссией и философией организации – базы практики? |  |  |
|  | Вы принимали участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма |  |  |

1. Уважаемый студент, оцените свои умения и навыки на практике:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Да | Нет |
|  | Коммуникативные навыки  Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми? |  |  |
|  | Принятие решений  В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции. |  |  |
|  | Управление временем  Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день? |  |  |
|  | Организация/планирование  Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым? |  |  |
|  | Пунктуальность  Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики? |  |  |
|  | Качество работы  Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению. |  |  |

**Анкета «Адаптационный период»**

1. В какие периоды Вам наиболее необходима была помощь руководителя?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Первая день | Первая неделя | До 10 дней | Две недели |
|  |  |  |  |

1. В какой период Вам была нужна помощь коллег?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Первая день | Первая неделя | До 10 дней | Две недели |
|  |  |  |  |

1. В какой период деятельности Вы почувствовали в себе уверенность в работе?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Первая день | Первая неделя | До 10 дней | Две недели |
|  |  |  |  |

1. В какой период Вам почувствовали, что вошли в коллектив?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Первая день | Первая неделя | До 10 дней | Две недели |
|  |  |  |  |

1. В какой помощи Вы нуждались в первые дни работы на данном предприятии?
2. Отметьте, пожалуйста, вариант ответа, выражающий Ваше мнение по каждому вопросу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Да | Не совсем | Нет | Не знаю |
| 1 | Считаю, что я освоился: |  |  |  |  |
| 1.1 | - в работе; |  |  |  |  |
| 1.2 | - в коллективе. |  |  |  |  |
| 2 | Считаю, что я пользуюсь уважением среди коллег. |  |  |  |  |
| 3 | Я могу организовать свою работу самостоятельно. |  |  |  |  |
| 4 | Я справляюсь с порученными заданиями в срок. |  |  |  |  |
| 5 | Мне поручается самостоятельная работа. |  |  |  |  |

1. Опишите кратко, чему Вы научились за время адаптационного периода, что входило в Ваши обязанности
2. В какой мере ниже перечисленные факторы соответствуют Вашей работе и Вашим желаниям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Факторы | В полной мере | В некоторой степени | Не  соответствуют |
| 1 | Обеспеченность работой в период прохождения практики |  |  |  |
| 2 | Соответствие Ваших способностей занимаемой должности |  |  |  |
| 3 | Разнообразие работы |  |  |  |
| 4 | Соответствие характера работы способностям и склонностям |  |  |  |
| 5 | Возможность повышения квалификации (тренинги, корпоративное обучение) |  |  |  |
| 6 | Информированность о делах коллектива |  |  |  |
| 7 | Помощь и поддержка руководителя практики от профильной организации |  |  |  |
| 8 | Взаимоотношения с коллегами |  |  |  |
| 9 | Режим работы |  |  |  |
| 10 | Рабочее место |  |  |  |

1. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Цель, на решение которой направлено мероприятие | Результат |
| 1 |  |  |  |

**Отзыв руководителя практики от профильной организации**

1. В какие периоды Вам наиболее необходима была помощь руководителя?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Да | Нет |
|  | Освоился ли студент: |  |  |
|  | - в работе; |  |  |
|  | - в коллективе; |  |  |
|  | Заслужил ли он уважение среди коллег? |  |  |
|  | Поручается ли ему самостоятельная работа? |  |  |
|  | Справляется ли он с порученными заданиями в срок? |  |  |
|  | Проявляет ли интерес к порученной работе? |  |  |
|  | Конструктивно ли использует рабочее время? |  |  |
|  | Соблюдает ли этику общения? |  |  |
|  | Владеет ли средствами устной и письменной коммуникации на достаточном уровне? |  |  |
|  | Направлена ли его работа на достижение личного успеха и обеспечение качества работы? |  |  |
|  | Нарушает ли правила внутреннего распорядка? |  |  |
|  | Обеспечен ли он рабочим местом? |  |  |
|  | Соответствует ли его поведение ценностям, правилам и традициям организации? |  |  |
|  | Оцените, в какой степени у Вашего подопечного выражены следующие качества: |  |  |
|  | - исполнительность |  |  |
|  | - работоспособность |  |  |
|  | - самоорганизованность |  |  |
|  | - готовность к сотрудничеству |  |  |
|  | - честность, порядочность |  |  |
|  | - пунктуальность |  |  |
|  | - надёжность: сознательность, аккуратность, точность |  |  |
|  | - инициативность: наличие склонностей к самостоятельной работе с повышенной ответственностью |  |  |
|  | - коммуникабельность |  |  |

Таблица 5.2 – Распределение баллов по видам работ для студентов ЗФО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид работ | Оценочное средство | | | |
| Чек-лист «Проверь себя» | Анкета адаптационный период | Отзыв руководителя | Итого |
| Организационное собрание | 2 |  |  | 2 |
| Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма | 8 |  |  | 8 |
| Реализации социально-значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др. |  | 50 | 40 | 90 |
| Итого | 10 | 50 | 40 | 100 |