

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

«СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА»

для направления подготовки 38.03.03 **Управление персоналом**

профиль «Документационное обеспечение и учет персонала»

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

Очная форма обучения

Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование дисциплины								
ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в т.ч. корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)								
Стандартизация и сертификация персонала						+		
Основы организации труда						+		
Управленческий учет и учет персонала							+	
Этапы формирования компетенций						1	2	

Заочная форма обучения

Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование дисциплины										
ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в т.ч. корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)										
Стандартизация и сертификация персонала								+		
Основы организации труда							+			
Управленческий учет и учет персонала										+
Этапы формирования компетенций							1	2		3

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ПК-17	Знать	методологические основы стандартизации и	знать основы разработки и внедрения	четко и системно знать принципы разработки и внедрения	Индивиду
	Уметь	проводить сертификацию персонала; проводить	организовать сертификацию персонала по видам	обладает практическим опытом составления и описания	Собеседов
	Владеть	Владеть методами сертификации (аттестации)	владеет методами сертификации (аттестации)	владеет методами принятия управленческих решений по совершенствованию	Проблемн

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Основы стандартизации и сертификации.	ПК-17	Собеседование
2	Цели стандартизации.	ПК-17	Индивидуальные доклады
3	Методы стандартизации.	ПК-17	Проблемное обсуждение
4	Категории и виды стандартов. Международная стандартизация.	ПК-17	Электронные презентации
5	Цели и задачи сертификации (аттестации) персонала.	ПК-17	Тест
6	Требования к сертификации персонала.	ПК-17	Диктант терминологический
7	Критерии сертификации персонала. Законодательно-нормативная база сертификации.	ПК-17	Реферат
8	Организационный механизм сертификации персонала.	ПК-17	Собеседование
9	Использование результатов сертификации персонала в кадровой политике.	ПК-17	Практические задания

Критерии оценивания доклада

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1. Степень раскрытия сущности вопроса:
 - а) соответствие содержания теме доклада;
 - б) полнота и глубина знаний по теме;
 - в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
 - г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).
2. Обоснованность выбора источников:
 - а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).
3. Соблюдение требований к оформлению:
 - а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
 - б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
 - в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

Критерии оценивания реферата по разделу "Критерии сертификации персонала"

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объёму реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;

- мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии оценивания мультимедийной презентации

Оценка	Название критерия	Оцениваемые параметры
«зачтено»	Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
	Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
	Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
	Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
	Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
	подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»
	Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
	Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
	Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
	Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток

«не зачтено»	Выполнение менее 60% оцениваемых параметров
--------------	---

2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-бальная шкала.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется четырехбалльная шкала: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
Отлично	наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	Эталонный
Хорошо	наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	Стандартный
Удовлетворительно	наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике	Пороговый
Неудовлетворительно	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.	Компетенции не сформированы

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

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

СОБЕСЕДОВАНИЕ

ТЕМА: Основы стандартизации и сертификации.

Вопросы для обсуждения

1. Определите категорию "качество" с различных позиций и покажите эволюцию понятия.
2. Опишите исторический контекст, повлиявший на процесс эволюции категории "качество", трактуемой как компетентность применительно к сфере оценки деятельности персонала.
3. Приведите динамическую трактовку категории "качество" и сравните целевую и динамическую парадигмы трактовки этого понятия с позиций прагматизма при оценивании компетентности персонала.
4. Дайте определение понятию "стандартизация".
5. Поясните суть понятия "сертификация".
6. Дайте определение понятию "профессиональный стандарт".
7. Дайте определение компетентности персонала. Приведите примеры компетенций менеджера по персоналу.
8. Определите роль профстандартов в оценке персонала организации.
9. Оцените внедрение профстандартов как фактора повышения конкурентоспособности персонала.

Критерии оценки знаний студентов.

"отлично" – ответ правильный, полный, допускаются лишь мелкие неточности, не влияющие на существо ответа.

"хорошо" - ответ правильный, но не совсем полный. Допускаются мелкие неточности и не более трех ошибок, которые после уточнения студент способен исправить самостоятельно.

"удовлетворительно" - ответ, в целом, правильный, но не полный, поверхностный. Ошибки и неточности, в основном, студент способен исправить после наводящих вопросов. Допускается не более двух неисправленных ошибок.

"неудовлетворительно" - ответ неверный. После наводящих вопросов никаких исправлений не дано. Кроме определений студент не может дать никаких пояснений на заданные дополнительные вопросы по теме.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОКЛАДЫ

ТЕМА: Цели стандартизации. Методы стандартизации.

Темы докладов

1. Определение стандартизации, цели и предназначение.
2. Объекты стандартизации в целом и применительно к сфере управления персоналом.
3. Структура теории стандартизации.
4. Нормативные документы по стандартизации.
5. Анализ и стандартизированное описание функций персонала, стандартизированные требования к результатам труда.

6. Систематизация, кодирование и классификация в контексте проблем стандартизации требований к персоналу.
7. Принципы стандартизации, цели и методы.

Критерии оценки:

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1. Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие содержания теме доклада;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2. Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму доклада.

"отлично" – тема доклада раскрыта полностью, обозначена ее актуальность, произведен краткий анализ различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; информация изложена четко и логично, представлена собственная аргументированная позиция, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему, внешнему оформлению материала; свободное владение материалом сообщения, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

"хорошо" – тема раскрыта не в полной мере, имеются неточности в изложении содержания материала, нарушена логическая последовательность изложения материала; собственная позиция имеет слабое доказательное обоснование, выводы сформулированы нечетко, фрагментарно; допущены ошибки в выполнении требований к объему, внешнему оформлению доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

"удовлетворительно" - тема освещена частично или не раскрыта; допущены фактические ошибки в содержании доклада, отсутствует последовательность, логичность и доказательность изложения материала, некорректная формулировка выводов или полное их отсутствие; значительные ошибки или полное несоблюдение требований к объему и внешнему оформлению материала; существенное непонимание темы, незнание материала выступления, фактические ошибки при ответе на дополнительные вопросы.

"неудовлетворительно" - доклад студентом не подготовлен.

ПРОБЛЕМНОЕ ОБСУЖДЕНИЕ

ТЕМА: Рынок и конкуренция. Управление качеством как категория, модель всеобщего управления качеством. Стандартизация качества.

- 1 Раскройте представления о качестве как о средстве достижения конкурентных преимуществ организации, определите термин "управление качеством".
- 2 Опишите модель всеобщего управления качеством и раскройте ее концепцию.
- 3 Определите процессный подход и покажите его роль в управлении качеством квалификации и компетентности персонала.
- 4 Охарактеризуйте модель управления качеством в рамках его динамической трактовки. В чем ее преимущества и недостатки?
- 5 Оцените качество профессиональной деятельности персонала как показатель конкурентоспособности организации в рыночной среде.
- 6 Установите нормативные показатели качества и сравните с ними результаты.
- 7 Рассмотрите стандарты качества в рамках процессного и динамического подходов.
- 8 В чем заключается сложность процесса установления обратной связи и коррекции стандартов.
- 9 Проблема согласования культуры организации и особенностей менеджмента в условиях TQM.
- 10 Представьте модель всеобщего управления качеством как принципиально новый подход к управлению организацией.

Критерии оценки знаний студентов.

"отлично" – ответ правильный, полный, допускаются лишь мелкие неточности, не влияющие на существо ответа.

"хорошо" - ответ правильный, но не совсем полный. Допускаются мелкие неточности и не более трех ошибок, которые после уточнения студент способен исправить самостоятельно.

"удовлетворительно" - ответ, в целом, правильный, но не полный, поверхностный. Ошибки и неточности, в основном, студент способен исправить после наводящих вопросов. Допускается не более двух неисправленных ошибок.

"неудовлетворительно" - ответ неверный. После наводящих вопросов никаких исправлений не дано. Кроме определений студент не может дать никаких пояснений на заданные дополнительные вопросы по теме.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

ТЕМА " Категории и виды стандартов. Международная стандартизация"

Темы презентаций

1. Структурные элементы стандарта.
2. Состав документов и правила стандартизации.
3. Международная и национальная стандартизация.
4. Категории и виды стандартов.
5. Методы стандартизации требований.
6. Применение международных и национальных стандартов для решения задачи построения систем менеджмента качества и оценивания качества деятельности персонала.
7. Международные стандарты серии ИСО 9000, ИСО 9004.
8. Европейские стандарты EN 45012.

Требования к оформлению мультимедийных презентаций

Оформление слайдов	
Стиль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдайте единый стиль оформления. 2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. 3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).
Фон	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
Использование цвета	<ol style="list-style-type: none"> 1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. 2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. 2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.
Представление информации	
Содержание информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Используйте короткие слова и предложения. 2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. 3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. 2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. 3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для заголовков – не менее 24. 2. Для информации – не менее 18. 3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. 4. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. 5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.
Способы выделения информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рамки, границы, заливки. 2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку. 3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений. 2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) с текстом; 2) с таблицами; 3) с диаграммами.

Критерии оценки презентации

В качестве основных критериев оценки презентации выступают: - соответствие содержания презентации заявленной теме; - достижение цели и задач презентации; - полнота раскрытия заявленной темы; - качество оформления материала презентации; - качество представленного материала; - культура речи; - свободное владение материалом; - ответы на дополнительные вопросы;

Шкалы оценок:

"отлично" – содержание презентации соответствует поставленной цели, тема презентации раскрыта полностью; содержательная информация представлена систематизировано, последовательно и логически связано, виды визуализации (иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы), отображенные на слайдах, подобраны в соответствии с логикой, целью и спецификой материала; отсутствуют ошибки в представляемой информации; осмысленное применение профессиональной терминологии, свободное владение материалом; ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений

"хорошо" - содержание презентации соответствует поставленной цели, тема презентации раскрыта в достаточном объеме; наблюдаются неточности в последовательности и логике изложения содержательной информации; виды визуализации соответствуют основным требованиям, предъявляемым к иллюстративным элементам презентации, или присутствуют незначительные ошибки в количестве и качестве (стилистика, дизайн, исполнение) предъявляемого визуального материала; отсутствуют ошибки в представляемой информации; использование профессиональных терминов, владение материалом (преимущественно с опорой на конспект); ответы на вопросы преимущественно полные и/или частично полные.

"удовлетворительно" - содержание презентации частично соответствует поставленной цели, тема раскрыта не полностью; ошибки в последовательности изложения содержательной информации/отсутствии системы в изложении информации, ошибки в применении визуальных средств презентации (необоснованное применение иллюстраций, их несоответствие стилю и логике изложения материала, низкое качество визуального материала), ошибки в представляемой информации; преобладание житейской терминологии; существенное непонимание темы, незнание материала выступления, ответы на дополнительные вопросы неполные.

"неудовлетворительно" – тема презентации не раскрыта; отсутствует система представления содержательных и визуальных материалов, представляемая информация логически не связана; серьезные ошибки в содержательной части презентации и применении визуальных средств; профессиональная терминология не используется; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.

ТЕСТЫ

ТЕМА: Цели и задачи сертификации (аттестации) персонала.

Образец тестового задания

1. Интегральный показатель качества для потребителя пропорционален значению:
 - а) частного полезного эффекта и цены потребления,
 - б) разности полезного эффекта и затрат на создание продукта,
 - в) частного полезного эффекта и цены купли-продажи,
 - г) разности полезного эффекта и стоимости доставки и установки,
 - д) разности потребительской стоимости и цены купли-продажи.

2. Социальная ответственность организации при реализации TQM предусматривает заботу:
 - а) об охране окружающей среды,
 - б) о финансовом состоянии своих работников,
 - в) о безопасности потребителя,
 - г) о социально-психологическом состоянии своих работников,
 - д) об условиях быта своих работников.

3. Сертификация персонала организаций в России носит характер:
- а) добровольный и выполняется по заявке сотрудника,
 - б) обязательный и выполняется по указанию руководителя организации,
 - в) добровольный и выполняется по заявке организации,
 - г) обязательный и выполняется по указанию национального органа по сертификации.
4. Для установления порогового балла на шкале квалификационных уровней персонала в процессе сертификации используют:
- а) модель баланса интересов,
 - б) метод контрастных групп,
 - в) указания топ-менеджера организации, персонал которой сертифицируют;
 - г) указания руководства независимого центра сертификации.
5. Сертификационный экзамен для персонала проводится в ...
- а) в испытательном центре при центре сертификации;
 - б) по месту работы персонала;
 - в) в специальном аккредитованном испытательном центре, независимом от органа по сертификации;
 - г) в государственной комиссии, функционирующей при Государственном комитете РФ по стандартизации и метрологии (Госстандарт России).
6. Действие сертификата на персонал распространяется на срок :
- а) менее 1 года, а информация о приостановлении до сведения заявителя доводится Госстандартом России,
 - б) не более 2 лет, а информация о приостановлении до сведения заявителя доводится испытательным центром при центре сертификации;
 - в) до 4 лет, а информация о приостановлении до сведения заявителя доводится специальным испытательным центром, независимым от органа по сертификации;
 - г) до 5 лет, а информация о приостановлении до сведения заявителя доводится органом по сертификации.

Критерии оценки теста:

- «5» - верные ответы составляют 100 - 90 % от общего количества;
- «4» - верные ответы составляют 89 - 70 % от общего количества;
- «3» - верные ответы составляют 69 – 40 % правильных ответов;
- «2» - верные ответы составляют 39– 20% правильных ответов;
- «1» - верные ответы составляют 19 – 5 % правильных ответов.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ ДИКТАНТ

ТЕМА "Требования к сертификации персонала. Профессиональный стандарт: структура и требования"

Объясните значение терминов: TQM. Качество. Стандарт. Сертификат качества. ISO 9000. Аккредитация. Профессиональный стандарт. Центр сертификации. Ресурсный центр. Эксперт по аккредитации. Эвалюация. Эффективность.

Критерии оценки терминологического диктанта

- оценка «зачтено» если студент правильно объяснил 12 терминов;
- оценка «не зачтено» если студент объяснил менее 12 терминов.

РЕФЕРАТ

ТЕМА: Критерии сертификации персонала. Законодательно-нормативная база сертификации.

Темы рефератов

1. Основные положения правовой базы сертификации, добровольность и обязательность.
2. Цели, виды и основные требования технических регламентов в сертификации.
3. Принципы регулирования сертификации персонала.
4. Состояние законодательно-нормативной базы сертификации в России и в зарубежных странах.
5. Европейские схемы оценки соответствия.
6. Особенности применения законодательно-нормативной базы при сертификации персонала.
7. Стандарты объектов сертификации при оценке соответствия квалификации и компетентности персонала требованиям профессиональных стандартов.
8. Стандартизация методов оценки соответствия при сертификации персонала.
9. Техническое регулирование как правовая база сертификации.
10. Роль сертификации в повышении качества продукции.
11. Международные стандарты качества: понятие и виды.
12. Международная организация по стандартизации (ИСО): задачи и функции.
13. Основные положения государственной системы стандартизации (ГСС).
14. Состояние и перспективы развития сертификации и других форм подтверждения соответствия.
15. Роль компетенций в управлении персоналом.

Критерии оценки реферата

В качестве основных критериев оценки студенческого реферата выступают: - соответствие содержания заявленной теме; - достижение цели и задач теоретического исследования; - аргументированность и логичность изложения; - научная новизна и достоверность излагаемого материала (результатов теоретического исследования); - свободное владение материалом; - состав и количество используемых источников и литературы; - культура речи, ораторское мастерство; - выдержанность регламента выступления;

Оценка "отлично" ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем,

соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "хорошо" – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка "удовлетворительно" – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка "неудовлетворительно" – реферат выпускником не представлен.

СОБЕСЕДОВАНИЕ

по дисциплине

Стандартизация и сертификация персонала

ТЕМА: Организационный механизм сертификации персонала.

Вопросы для обсуждения

1. Приведите обобщенную схему процесса сертификации персонала.
2. Дайте сравнительную характеристику этапов сертификации персонала с позиций сложности их осуществления в организациях.
3. Опишите каждый этап сертификации на примере сертификации уни университетской системы менеджмента качества образования.
4. Охарактеризуйте компоненты системы сертификации персонала.
5. Какие преимущества для предприятий, выполнивших процедуру сертификации персонала. наиболее значимы?
6. Перечислите основные преимущества для персонала, прошедшего процедуру сертификации.

Критерии оценки знаний студентов.

"отлично" – ответ правильный, полный, допускаются лишь мелкие неточности, не влияющие на существо ответа.

"хорошо" - ответ правильный, но не совсем полный. Допускаются мелкие неточности и не более трех ошибок, которые после уточнения студент способен исправить самостоятельно.

"удовлетворительно" - ответ, в целом, правильный, но не полный, поверхностный. Ошибки и неточности, в основном, студент способен исправить после наводящих вопросов. Допускается не более двух неисправленных ошибок.

"неудовлетворительно" - ответ неверный. После наводящих вопросов никаких исправлений не дано. Кроме определений студент не может дать никаких пояснений на заданные дополнительные вопросы по теме.

Практические задания

ТЕМА: Использование результатов сертификации персонала в кадровой политике.

1. Охарактеризуйте содержание заявки на сертификацию персонала. Составьте заявку на сертификацию вашего преподавателя, предполагая существование стандартов профессиональной деятельности профессорско-преподавательского состава вузов по подготовке в области управления персоналом.
2. Ответьте на вопросы: Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента качества? Как он соотносится с планированием, организацией и руководством процессом подготовки к сертификации персонала? Приведите примеры, подтверждающие Ваши утверждения из опыта учебной или профессиональной деятельности.
3. Какова структура теории стандартизации? Предложите стандартизированное описание функций преподавателя кафедры управления персоналом и стандартизированные требования к результатам его труда. Как, по Вашему мнению, изменятся требования к содержанию труда преподавателя и используемым им методам обучения в связи с введением новых ФГОС в системе высшего образования?
4. Один из лозунгов модели TQM гласит: "Бремя систематической проверки качества ложится непосредственно на сотрудников". В чем отличие данного подхода от традиционных подходов к управлению качеством? Аргументируйте свою позицию, докажите на конкретных примерах.
5. Как Вы понимаете роль менеджмента качества в ЗабГУ? Какие улучшения в деятельности вуза способно вызвать внедрение системы менеджмента качества? Аргументируйте свой ответ и проиллюстрируйте примерами.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

В данном разделе представляются теоретические вопросы (для оценки знаний), типовые контрольные задания (для оценки умений).

Вопросы к экзамену

1. Понятие стандартизации.
2. Функции стандартизации.
3. Цели и задачи стандартизации.
4. Основы стандартизации.
5. Основы сертификации.
6. Методы стандартизации.
7. Цели стандартизации.
8. Категории стандартов.
9. Виды стандартов.
10. Международная стандартизация.
11. Понятие и цели сертификации.
12. Виды сертификации.

13. Схемы и системы сертификации.
14. Обязательная и добровольная сертификация персонала.
15. Цели сертификации персонала.
16. Задачи сертификации (аттестации) персонала.
17. Требования к сертификации персонала.
18. Критерии сертификации персонала.
19. Механизм сертификации персонала.
20. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов.
21. Порядок проведения сертификации персонала.
22. Профессиональные стандарты

Экзаменационные билеты

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Понятие стандартизации.
2. Обязательная и добровольная сертификация персонала.
3. Механизм сертификации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала

высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

направление подготовки **38.03.03**
«**Управление персоналом**»
семестр 6

1. Функции стандартизации.
2. Понятие и цели сертификации персонала.
3. Виды стандартов.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«**Управление персоналом**»
семестр 6

1. Схемы и системы сертификации.
2. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов.
3. Профессиональные стандарты.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«**Управление персоналом**»
семестр 6

1. Цели и задачи стандартизации.
2. Виды сертификации.
3. Порядок проведения сертификации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«_____» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Понятие стандартизации.
2. Основы сертификации.
3. Механизм сертификации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«_____» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Основы стандартизации.
2. Понятие и цели сертификации.
3. Виды стандартов.

Составил О.В.Стельмашенко
«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян
«__» _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Методы стандартизации.
2. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов.
3. Профессиональные стандарты.

Составил О.В.Стельмашенко
«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян
«__» _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**

«Забайкальский государственный
университет»

«Управление персоналом»
семестр 6

4. Понятие стандартизации.
5. Обязательная и добровольная сертификация персонала.
6. Механизм сертификации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

4. Функции стандартизации.
5. Понятие и цели сертификации персонала.
6. Виды стандартов.
- 7.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»

университет»

семестр 6

1. Основы стандартизации.
2. Понятие и цели сертификации.
3. Особенности современной стандартизации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Категории стандартов.
2. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов.
3. Профессиональные стандарты.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Цели и задачи стандартизации.
2. Международная стандартизация.
3. Порядок проведения сертификации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Международная стандартизация.
2. Обязательная и добровольная сертификация персонала.
3. Механизм сертификации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

«___» _____ 201_ г.

«___» _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Функции стандартизации.
2. Понятие и цели сертификации.
3. Виды стандартов.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

« ____ » _____ 201_ г.

« ____ » _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Цели сертификации персонала.
2. Требования к сертификации персонала.
3. Виды стандартов.

УТВЕРЖДАЮ

Составил О.В.Стельмашенко

Зав. кафедрой _____ И.Р. Казарян

« ____ » _____ 201_ г.

« ____ » _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16
по дисциплине Стандартизация и
сертификация персонала
направление подготовки **38.03.03**
«Управление персоналом»
семестр 6

1. Задачи сертификации (аттестации) персонала.
2. Критерии сертификации персонала.
3. Особенности современной стандартизации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

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

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Творческое задание	Творческое задание выдается на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку. Студенты, основываясь на данных исследования, должны дать полную характеристику СМК в Забайкальском крае, ответив при этом вопросы и привести статистические данные.
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Кейсы	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейсов должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейсы. Решенные кейсы в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Решение ситуационных задач	Выполнение ситуационных задач осуществляется на практическом занятии. Задание выполняется по нескольким вариантам. Распределение вариантов осуществляется преподавателем.

	Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. Результаты решения задач оформляются студентами самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю
Проведение круглого стола	Подготовка к проведению круглого стола включает: 1.определение темы докладов и докладчиков, ответственных на техническое сопровождение; 2. Составления списка обсуждаемых вопросов; 3. Приглашение экспертов-практиков. В процессе проведения круглого стола оценивается активность, подготовленности и участие студентов. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.
Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.
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.
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Экзамен

При определении уровня достижений обучающихся на экзамене обращается особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируются на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Оценивание результатов обучения на экзамене

Экзамен – процедура, проводимая по установленным правилам для оценки чьих-либо знаний, умений, компетенций по какому-либо учебному предмету, модулю и т.д. Процедура проведения экзамена может быть организована по-разному

Традиционный экзамен предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на экзамен, заранее (в самом начале обучения или в конце обучения перед сессией). Экзамен включает, как правило, две части: теоретическую (вопросы) и практическую (задачи, практические задания, кейсы и т.д.). Для подготовки к ответу на вопросы и задания билета, который студент вытаскивает случайным образом, отводится время в пределах 30 минут. После ответа на теоретические вопросы билета, как правило, ему преподаватель задает дополнительные вопросы. Компетентностный подход ориентирует на то, чтобы экзамен обязательно включал деятельностный компонент в виде задачи/ситуации/кейса для решения.

Распределение вопросов и заданий по билетам приводится в ФОС и находится в закрытом для студентов доступе.

В традиционной системе оценивания именно экзамен является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента. Максимальное количество баллов 50.

Параметры оценочного средства

1 Оценка выполнения практического задания	Мах 25 баллов
2 Оценка собеседования по теоретической части	Мах 25 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«5» (45-50) баллов	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> - показывает глубокое и полное категорий и концепций, необходимых для изучения стандартизации и сертификации персонала (т.е. знание основного содержания учебного элемента (модуля)); - проявляет высокий уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий; - владеет навыками использования их в сфере профессиональной деятельности в управлении персоналом; - демонстрирует понимание важности приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности;
«4» (35 – 44) баллов	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знание проблем и процессов, но допускает неточности в их объяснении; - способен оценивать некоторые проблемы и процессы стандартизации и сертификации персонала; - демонстрирует некоторые навыки использования знаний по стандартизации и сертификации персонала в будущей профессиональной деятельности; - демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности;

«3» (25 – 34) баллов	В соответствии с паспортом компетенции - имеет представление о категориях и концепциях, необходимых для изучения проблем стандартизации и сертификации персонала; - испытывает сложности при выборе методов объяснения их; - может с трудом показать навыки использования знаний по стандартизации и сертификации персонала в будущей профессиональной деятельности.
----------------------	---