

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «07» июня 2021 г. №78

Б1.О.15 Управление персоналом

рабочая программа дисциплины

Специальность – 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

Специализация – № 5 «Безопасность открытых информационных систем»

Квалификация выпускника – Специалист по защите информации

Форма и срок обучения – 5 лет 6 мес., очная форма

Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах

Часов по учебному плану – 108

зачет 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5	Итого
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в форме ПП*	51	51
– лекции	17	17
– практические (семинарские)	34	34
– лабораторные	-	-
Самостоятельная работа	57	57
Зачет	-	-
Итого	108	108

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИРГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИРГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 26.11.2020г. № 1457

Программу составил(и):
к.э.н., доцент

_____ О.В. Кашпурова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от от «04» июня 2021 г. № 11.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

_____ С.А. Халетская

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Информационные системы и защита информации»,
протокол от «04» 06 2021 г. № 11/2

И.о. заведующий кафедрой, к. э. н, доцент

_____ Т. К. Кириллова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели преподавания дисциплины	
1	формирование компетенции по руководству социальным развитием персонала, а также по эффективному групповому взаимодействию на основе технологий командообразования.
1.2 Задачи дисциплины	
1	понимать сущность управленческого цикла и применять управленческий инструментарий;
2	изучить концепции управления человеческими ресурсами;
3	освоить технологии командообразования и построения эффективной групповой работы;
4	определять целевые ориентиры развития персонала и саморазвития в практической деятельности руководителя;
5	изучить феномены лидерства и управления по ценностям;
6	сформировать готовность к практической деятельности по организации корпоративных мероприятий с целью мотивации и стимулирования.
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
<p>Цель воспитания обучающихся – разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.</p> <p>Задачи воспитательной работы с обучающимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> – развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности; – приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; – воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации; – воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; – обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; – выявление и поддержка талантливых обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации; – формирование у обучающихся общечеловеческого, ценностного отношения к явлениям общественной жизни, социальным группам, государственным структурам; – формирование у студенческой молодежи высокого патриотического сознания, верности Отечеству, готовности защищать свою Родину; – воспитание чувства ответственности, дисциплины во всех сферах деятельности; – формирование у обучающихся общечеловеческого, ценностного отношения к явлениям общественной жизни, социальным группам, государственным структурам; – формирование у обучающихся умения работать в творческом коллективе; – формирование у обучающихся мотивации к научно-исследовательской деятельности; – формирование исследовательского и критического мышления; – формирование у обучающихся общечеловеческого, ценностного отношения к явлениям общественной жизни, социальным группам, государственным структурам; – формирование у обучающихся умения работать в творческом коллективе; – ориентация обучающихся на дальнейшую работу по решению профессиональных задач. 	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б2.О.01(У) Учебная - учебно-лабораторный практикум
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.57 Методы принятия организационно-технических решений
2	Б1.О.38 Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности
3	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
4	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и	Код и наименование	Планируемые результаты обучения

наименование компетенции	индикатора достижения компетенции	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах	Знать: основные концепции управления человеческими ресурсами
	УК-3.3 Знает принципы и методы командообразования	Уметь: использовать инструменты управления: постановка задачи, вовлечение сотрудников, выбор стиля управления. Владеть: навыками оценки персонала для оптимального подбора состава команды
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.2 Планирует и реализует перспективные цели собственной деятельности с применением приемов эффективного управления временем, а также другими ресурсами в профессиональной самоорганизации	Знать: способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования
		Уметь: планировать собственное развитие, ставить цели развития, подбирать методы развития
		Владеть: навыками составления индивидуального плана развития

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лек	Пр	СРС	
1.0	Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности	5	1	2	3	УК-3.1
1.1	Управленческая деятельность: основные понятия, отечественный и зарубежный опыт, современные проблемы управления	5	1	2	3	
2.0	Раздел 2. Управленческий цикл	5	3	6	15	УК-3.1
2.1	Понятие и этапы управленческого цикла	5	1	2	5	
2.2	Планирование, организация, контроль и обратная связь	5	1	2	5	
2.3	Трудовая мотивация сотрудников организации	5	1	2	5	
3.0	Раздел 3. Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи.	5	1	2	3	УК-3.1
3.1	Понятие и сущность управления персоналом	5	1	2	3	
4.0	Раздел 5. Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами.	5	2	4	6	УК-3.3
4.1	Понятие командообразования. Сравнительные характеристики команды и группы	5	1	2	3	
4.2	Формирование команды. Модель вовлеченности персонала. Принципы и методы построения эффективной работы в команде	5	1	2	3	

5.0	Раздел 6. Типы кадровой политики современной организации.	5	1	2	3	УК-3.1
5.1	Понятие и основные направления кадровой политики	5	1	2	3	
6.0	Раздел 7. Политика найма и отбора персонала	5	2	4	6	УК-3.1 УК-3.3
6.1	Определение потребности в персонале	5	1	2	3	
6.2	Отбор персонала: критерии и методы. Процедура отбора персонала, приема и оформления на работу	5	1	2	3	
7.0	Раздел 8. Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании.	5	2	4	6	УК-6.2
7.1	Корпоративные компетенции: понятие и функции. Ценности бренда ОАО «РЖД». Мотивация и управление по ценностям.	5	1	2	3	
7.2	Модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД»: цели и принципы формирования, структура и содержание	5	1	2	3	
8.0	Раздел 8. Деловая оценка персонала.	5	1	2	3	УК-6.2
8.1	Понятие, цели, принципы и функции деловой оценки персонала. Показатели и методы оценки персонала	5	1	2	3	
9.0	Раздел 9. Планирование собственного развития и развития персонала.	5	2	4	6	УК-6.2
9.1	Индивидуальный план развития (ИПР), как основной инструмент саморазвития	5	1	2	3	
9.2	Обучение персонала: подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	5	1	2	3	
10.0	Раздел 10. Эффективное лидерство.	5	2	4	6	УК-6.2
10.1	Определение понятия «руководство». Лидерство и административный ресурс при реализации функций руководителя	5	1	2	3	
10.2	Стили руководства. Модель ситуационного руководства	5	1	2	3	
	Итого	5	17	34	57	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
<p>Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины; – размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л1.1	Литвинюк А.А.	Управление персоналом: Бакалавриат	М.: Юрайт, 2015	100
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Рогожин М. Ю.	Управление персоналом: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718&sr=1	М., Берлин: Директ-Медиа,	100% онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Халиулина, В.В.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В.В. Халиулина; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 180 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1559-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891	КГУ: 2013.	100% онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	http://www.effecton.ru/ - Психологические тесты и развивающие программы Effecton			
Э.2	http://www.HRM.ru - Кадровый менеджмент			
Э.3	http://www.rantal.ru - Профессионалы в области кадров и менеджмента			
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы				
6.3.1 Базовое программное обеспечение				
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows 7 Professional, лицензия №49379844, обновление – контракт № 0334100010018000027-0000756-02 от 28.05.2018г. АО СофтЛайн Трейд, обновление – контракт № 0334100010019000029-0000756-02 от 17.09.2019г. АО СофтЛайн Трейд, контракт № 0334100010020000010-0000756-02 от 16.06.2020г. АО СофтЛайн Трейд Windows Edu Per Device 10 Education, Соглашение № V6760694, обновление – контракт № 0334100010020000010-0000756-02 от 16.06.2020г. АО СофтЛайн Трейд			
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, лицензия № 48288083, обновление – контракт № 0334100010018000027-0000756-02 от 28.05.2018г. АО СофтЛайн Трейд, обновление – контракт № 0334100010019000029-0000756-02 от 17.09.2019г. АО СофтЛайн Трейд, обновление – контракт № 0334100010020000010-0000756-02 от 16.06.2020г. АО СофтЛайн Трейд; Office Professional 2019 – Соглашение № V0709762, контракт № 0334100010020000010-0000756-02 от 16.06.2020г. АО СофтЛайн Трейд; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org			
6.3.2 Специализированное программное обеспечение				
6.3.2.1	Использование специализированного программного обеспечения не предусмотрено			
6.3.3 Информационные справочные системы				
6.3.3.1	Информационно-правовая система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/			
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1	не предусмотрено			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус

	Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Лекция (от латинского «lectio» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения и т.п. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
Практическое занятие	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее выучить лекционный материал. Систематическое выполнение заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает</p>

	выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Управление персоналом» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 57 часов по очной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», указаны часы самостоятельной работы расписаны по темам: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры в рамках изучения дисциплины. При выполнении заданий обучающемуся следует обратиться к лекционному материалу и литературе, указанной в рабочей программе дисциплины, а также к примерам, приводимым лектором. Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.О.15 «Управление персоналом»**

Приложение № 1 к рабочей программе

Специальность – 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем
Специализация – Н 5 «Безопасность открытых информационных систем»

ИРКУТСК

1. Общие положения

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Университета, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике. С учетом действующего в Университете Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины (модуля) или прохождения практики;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Управление персоналом» участвует в формировании компетенций:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
5 семестр					
1	1	Текущий контроль	Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности	УК-3.1	Коллоквиум (устно).
2	2-4	Текущий контроль	Раздел 2. Управленческий цикл	УК-3.1	Дискуссия (устно).
3	5	Текущий контроль	Раздел 3. Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи.	УК-3.1	Коллоквиум (устно).
4	6-7	Текущий контроль	Раздел 4. Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами.	УК-3.3	Коллоквиум (устно).
5	8	Текущий контроль	Раздел 5. Типы кадровой политики современной организации.	УК-3.1	Коллоквиум(устно)
6	9-10	Текущий контроль	Раздел 6. Политика найма и отбора персонала	УК-3.1 УК-3.3	Деловая игра (устно).
7	11-12	Текущий контроль	Раздел 7. Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании.	УК-6.2	Творческое задание (устно).
8	13	Текущий контроль	Раздел 8. Деловая оценка персонала.	УК-6.2	Деловая игра (устно)
9	14-15	Текущий контроль	Раздел 9. Планирование собственного развития и развития персонала.	УК-6.2	Индивидуальный проект (письменно)
10	16-17	Текущий контроль	Раздел 10. Эффективное лидерство.	УК-6.2	Дискуссия (устно).
11		Промежуточная аттестация – зачет	Разделы 1-10	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.2	Тест (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

на различных этапах их формирования. Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины «Управление персоналом» 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.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и

корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Используется для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Используется для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Используется для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Используется для оценки компетенций (в рамках дисциплины) и компетенций в целом	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
5	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Используется для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
6	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
7	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Тест

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины
«Управление персоналом» при проведении промежуточной аттестации
в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении
текущего контроля успеваемости**

Деловая игра

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии

«хорошо»	Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими
«удовлетворительно»	Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
«неудовлетворительно»	Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

Коллоквиум

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и экспериментальными данными. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«хорошо»	В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«удовлетворительно»	В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«неудовлетворительно»	Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области. Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; даны

	возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) недостаточно актуальна в данном курсе; представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна для данного курса; частично представлены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики

Проект

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Цель проекта определена, ясно описана, дан подробный план её достижения, проект выполнен точно и последовательно в соответствии с планом. Работа содержит достаточно полную информацию из широкого спектра соответствующих источников. Работа целостная, выбранные средства достаточны и использованы уместно и эффективно. Работа отличается глубокими размышлениями и анализом, собственным оригинальным отношением автора к идее проекта. Работа отличается четким и грамотным оформлением в точном соответствии с установленными правилами. Представлен исчерпывающий обзор хода работы с анализом складывающихся ситуаций. Работа полностью самостоятельная, демонстрирует подлинную заинтересованность и вовлеченность автора. Продукт полностью соответствует требованиям качества и соответствует заявленным целям. Тема проекта раскрыта исчерпывающе, автор продемонстрировал глубокие знания по теме проекта
«хорошо»	Цель определена, ясно описана, дан подробный план её достижения. Работа содержит незначительный объем подходящей информации из ограниченного количества соответствующих источников. В основном заявленные цели проекта достигнуты, выбранные средства в целом подходящие, но не достаточные. Работа отличается творческим подходом, содержит глубокие размышления с элементами аналитических выводов, но предпринятый анализ недостаточно глубок. Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами, придать ей соответствующую структуру. Представлен последовательный, подробный обзор хода работы по достижению заявленных целей. Работа самостоятельная, демонстрирующая определенный интерес автора к работе. Продукт не полностью соответствует требованиям качества. Тема проекта раскрыта
«удовлетворительно»	Цель определена, но план её достижения отсутствует или цель определена, но план её достижения дан схематично. Большая часть представленной информации не относится к сути работы. Большая часть работы не относится к сути проекта, неадекватно подобраны используемые средства. Работа содержит размышления описательного характера, не использованы возможности творческого подхода. В работе предпринята серьезная попытка к размышлению и представлен личный взгляд на тему проекта, применены элементы творчества, но нет серьезного анализа. В письменной части работы отсутствует установленные правилами порядок и четкая структура, допущены ошибки в оформлении. Анализ процесса и результата работы заменен описанием хода и порядка работы. Работа несамостоятельная, демонстрирующая незначительный интерес автора к теме проекта. Проектный продукт не соответствует заявленным

	целям, эстетике. Тема проекта раскрыта фрагментарно
«неудовлетворительно»	Цель не сформулирована. Использована минимальная информация. Заявленные в проекте цели не достигнуты. Работа не содержит личных размышлений и представляет собой нетворческое обращение к теме проекта. Письменная часть проекта отсутствует. Не предприняты попытки проанализировать процесс и результат работы. Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора. Презентация не подготовлена. Проектный продукт отсутствует. Тема проекта не раскрыта

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

Оценочное средство «Тест».

Тестирование с применением компьютерных технологий проводится по окончании каждого семестра (если дисциплина не является односеместровой) и по окончании изучения дисциплины и (или) в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности).

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине. Структура фонда тестовых заданий по дисциплине, структуры тестов по итогам каждого семестра (если дисциплина не является односеместровой) и итогового теста по дисциплине и типовые примеры тестов приведены в разделе 3 данного документа.

Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Критерии оценивания	Шкала оценивания
Обучающийся набрал при тестировании более 69 баллов	«зачтено»
Обучающийся набрал при тестировании менее 69 баллов	«не зачтено»

Преподаватель вправе предусмотреть тесты для самоконтроля обучающихся по разделам дисциплины, сформировав их из материалов фонда тестовых заданий дисциплины. Требования к тестам для самоконтроля аналогичны требованиям к итоговым тестам по семестрам и дисциплине в целом.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовое задание для проведения деловой игры

Образец типового задания для проведения деловой игры по разделу 6. Политика найма и отбора персонала

Тема деловой игры «Подбор кадров на должность руководителя.

Цель игры состоит в приобретении обучающимися навыков осуществления обоснованного подбора кадров управления на руководящие должности в структурных подразделениях организаций на основе анализа потенциальных возможностей претендентов с учетом их профессионально-квалификационной и половозрастной характеристик, а также деловых и личностных особенностей работников.

Время для проведения деловой игры: 2 академических часа.

Исходные данные: раздаточный материал, представляющий собой содержание производственной ситуации, характеристики претендентов на должность руководителя, вопросы для участников деловой игры.

3.2 Типовые контрольные вопросы для проведения коллоквиума

Образец типовых вопросов для коллоквиума по разделу 4 «Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами»

- 1 Понятие командообразования. Сравнительные характеристики команды и группы
- 2 Формирование команды.
- 3 Модель вовлеченности персонала.
- 4 Принципы построения эффективной работы в команде
- 5 Методы построения эффективной работы в команде

3.3 Типовые контрольные вопросы для проведения дискуссии

Образец типовых вопросов для дискуссии по разделу 2 «Управленческий цикл»

1. Планирование деятельности организации
- 2 Алгоритм постановки целей. Техника ИКС
- 3 Организация деятельности. Постановка задач
- 4 Понятие и процесс делегирования
- 5 Контроль, обратная связь и анализ результатов
- 6 Понятие и типы мотивации
- 7 Содержательные и процессуальные теории мотивации

3.4 Типовое задание для выполнения индивидуального проекта

Образец типового задания для выполнения индивидуального проекта по разделу 9. Планирование собственного развития и развития персонала

Составить индивидуальный план собственного развития (ИПР) на ближайший год, используя следующий алгоритм:

- Выбрать компетенцию, требующую развития.
- Сформулировать цель развития.
- Составить перечень развивающих действий для реализации цели развития.

3.5 Типовое творческое задание

Образец творческого задания по разделу 9. Планирование собственного развития и развития персонала.

Творческое задание «Значение компетенций». Цель: «заземлить» на профессиональные реалии содержание компетенций.

Преподаватель дает инструкцию:

1. Изучить модель компетенций для операционного уровня
2. Обсудить в малых группах и зафиксировать 3 рабочие ситуации, в которых данная компетенция проявилась и сыграла важную роль, объяснить почему.

Группа №1 Эффективная коммуникация

Группа №2 Обеспечение командной работы

Группа №3 Ответственность за результат

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности

- 1.1 Понятие управления.
- 1.2 Сущность управленческой деятельности
- 1.3 Система управления в рамках организации
- 1.4 Современные проблемы управления
- 1.5 Зарубежная наука управления
- 1.6 Концепции управления человеческими ресурсами
- 1.7 Отечественная наука управления

Раздел 2. Управленческий цикл

- 2.1 Планирование деятельности организации
- 2.2 Алгоритм постановки целей. Техника ИКС
- 2.3 Организация деятельности. Постановка задач
- 2.4 Понятие и процесс делегирования
- 2.5 Контроль, обратная связь и анализ результатов
- 2.6 Понятие и типы мотивации
- 2.7 Содержательные и процессуальные теории мотивации

Раздел 3. Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи

- 3.1 Управление персоналом: понятие, цели и задачи
- 3.2 Понятия «трудовые ресурсы» и «трудовой потенциал»
- 3.3 Классификация кадров
- 3.4 Численность персонала, его профессиональный и квалификационный состав
- 3.5 Структурные подразделения службы управления персоналом

Раздел 4. Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами

- 4.1 Понятие командообразования. Сравнительные характеристики команды и группы
- 4.2 Формирование команды.
- 4.3 Модель вовлеченности персонала.
- 4.4 Принципы построения эффективной работы в команде
- 4.5 Методы построения эффективной работы в команде

Раздел 5. Типы кадровой политики современной организации

- 5.1 Кадровая политика – понятие, сущность и содержание
- 5.2 Характеристика открытой кадровой политики

- 5.3 Характеристика закрытой кадровой политики
- 5.4 Характеристика активной кадровой политики
- 5.5 Характеристика пассивной кадровой политики
- 5.6 Характеристика превентивной кадровой политики

Раздел 6. Политика найма и отбора персонала

- 6.1 Политика найма персонала: понятие, сущность и содержание
- 6.2 Внутренние источники набора персонала: преимущества и недостатки
- 6.3 Внешние источники набора персонала: преимущества и недостатки
- 6.4 Критерии отбора персонала
- 6.5 Структура резюме
- 6.6 Методы отбора персонала
- 6.7 Собеседование как эффективный метод отбора персонала
- 6.8 Виды тестирования
- 6.9 Испытательный срок как эффективный метод отбора персонала
- 6.10 Документальное оформление при приеме на работу

Раздел 7. Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании

- 7.1 Понятия «компетенция» и «модель компетенций»
- 7.2 Формирование Модели корпоративных компетенций (МКК) в ОАО РЖД
- 7.3 Цели и функции МКК
- 7.4 Структура МКК
- 7.5 Цели организации и их взаимосвязь с ценностями бренда компании
- 7.6 Характеристика ценностей бренда РЖД
- 7.7 Взаимосвязь МКК с ценностями бренда компании
- 7.8 Набор компетенций для руководителей 4-х уровней
- 7.9 Понятие «индикатор» компетенции
- 7.10 Важность компетенций в профессиональной деятельности
- 7.11 Шкала оценки уровня развития корпоративных компетенций
- 7.12 Сферы применения МКК

Раздел 8. Деловая оценка персонала

- 8.1 Цели оценки персонала
- 8.2 Критерии оценки персонала
- 8.3 Оценка компетенций
- 8.4 Оценка результативности
- 8.5 Качественные методы оценки персонала
- 8.6 Количественные методы оценки персонала
- 8.7 Комбинированные методы оценки персонала
- 8.9 Аттестация персонала
- 8.10 Ассесмент-центр (центр оценки): современный метод оценки персонала
- 8.11 Этапы оценки персонала

Раздел 9. Планирование собственного развития и развития персонала

- 9.1 Планирование развития руководителя
- 9.2 Матрица Эйзенхауэра
- 9.3 Инструменты эффективного планирования
- 9.4 Цикл развития
- 9.5 Индивидуальный план развития: назначение и структура
- 9.6 Алгоритм формирования программы развития
- 9.7 Стратегии развития
- 9.8 Формирование целей развития
- 9.9 Методы развития

- 9.10 Обучение персонала: понятие и сущность
- 9.11 Формы обучения персонала
- 9.12 Обучение персонала на рабочем месте
- 9.13 Обучение персонала с отрывом от производства
- 9.14 Особенности обучения руководителей
- 9.15 Повышение квалификации персонала
- 9.16 Переподготовка кадров

Раздел 10. Эффективное лидерство

- 10.1 Понятия: руководство, власть и влияние
- 10.2 Формы власти
- 10.3 Авторитарный стиль руководства
- 10.4 Демократический стиль руководства
- 10.5 Либеральный стиль руководства
- 10.6 Теория Мак Грегора
- 10.7 Матрица Блейка и Моутона
- 10.8 Ситуационное лидерство
- 10.9 Различия между лидерством и руководством

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

1. Презентация материалов индивидуальной и групповой работы «Современные проблемы управления персоналом»
2. Презентовать результаты анализа мотивационной программы организации
3. Определить уровень мотивации сотрудников организации
4. Предложить пути повышения результативности сотрудников через мотивирующее воздействие
5. Разработать план по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров
6. Определить функции специалистов службы управления персоналом по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров
7. Выбрать эффективный стиль руководства в конкретной практической ситуации
8. Презентовать результаты индивидуальной работы по планированию собственного развития с использованием матрицы Эйзенхауэра
9. Определить цели собственного развития на ближайшую перспективу (1 год)

3.8 Перечень типовых практических заданий к зачету

1. Продемонстрировать владение техникой ИКС при постановке задачи
2. Продемонстрировать навык постановки цели и алгоритм проведения беседы по постановке цели посредством предложенной практической ситуации
3. Проанализировать эффективность реализации алгоритма постановки цели в предложенной практической ситуации
4. Из предложенного перечня заданий необходимо определить, какие задачи можно делегировать, а какие необходимо выполнять лично:
 - установление целей
 - контроль результатов
 - рутинная работа
 - единичные случаи каких-либо задач
 - подготовка к мероприятиям, проектам
 - задачи особой важности
 - мотивация
 - актуальные, срочные дела, не оставляющие времени для проверки
 - важные средне- и долгосрочные задачи из сферы деятельности руководителя, которые могут мотивировать сотрудника и способствовать росту его профессионального уровня

5. Определить уровень мотивации сотрудника
6. Продемонстрировать навык использования алгоритма предоставления обратной связи
7. Продемонстрировать навык оценки персонала, используя 4-х уровневую шкалу оценки на примере специалиста в области ПК
8. Разработать и представить индивидуальный план развития
9. Составить резюме

3.9 Тестирование по дисциплине

3.9.1. Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Структура тестовых материалов по дисциплине «Управление персоналом»

Раздел дисциплины	Тема раздела	Количество ТЗ, типы ТЗ
Понятие и сущность управленческой деятельности	Управленческая деятельность: основные понятия, отечественный и зарубежный опыт, современные проблемы управления	10 – тип А 5 – тип С
Итого по разделу		Σ 15 10 – тип А 5 – тип С
Управленческий цикл	Понятие и этапы управленческого цикла	5 – тип А 5 – тип D
	Планирование, организация, контроль и своевременная обратная связь.	5 – тип А 5 – тип С 5 – тип D
	Трудовая мотивация сотрудников организации	5 – тип А 5 – тип D
Итого по разделу		Σ 35 15 – тип А 5 – тип С 15 – тип D
Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи.	Понятие и сущность управления персоналом	5 – тип А 5 – тип С
Итого по разделу		Σ 10 5 – тип А 5 – тип С
Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами.	Понятие командообразования. Сравнительные характеристики команды и группы	5 – тип А 5 – тип В
	Формирование команды. Модель вовлеченности персонала. Принципы и методы построения эффективной работы в команде	5 – тип А 5 – тип D
Итого по разделу		Σ 20 10 – тип А 5 – тип В 5 – тип D
Типы кадровой политики современной организации	Понятие и основные направления кадровой политики	5 – тип А 5 – тип В
Итого по разделу		Σ 10 5 – тип А 5 – тип В

Политика найма и отбора персонала	Определение потребности в персонале	5 – тип А 5 – тип В
	Отбор персонала: критерии и методы. Процедура отбора персонала, приема и оформления на работу	5– тип А 5 – тип В
Итого по разделу		$\sum 20$ 10 – тип А 10 – тип В
Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании	Корпоративные компетенции: понятие и функции. Ценности бренда ОАО «РЖД». Мотивация и управление по ценностям.	5 – тип А 5 – тип В
	Модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД»: цели и принципы формирования, структура и содержание	5 – тип А 5 – тип В
Итого по разделу		$\sum 20$ 10 – тип А 10 – тип В
Деловая оценка персонала	Понятие, цели, принципы и функции деловой оценки персонала. Показатели и методы оценки персонала	5– тип А 5 – тип С
Итого по разделу		$\sum 10$ 5 – тип А 5 – тип С
Планирование собственного развития и развития персонала	Индивидуальный план развития (ИПР), как основной инструмент саморазвития	5 – тип А 5 – тип D
	Обучение персонала: подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	5 – тип А 5 – тип В
Итого по разделу		$\sum 20$ 10 – тип А 5 – тип В 5 – тип D
Эффективное лидерство	Определение понятия «руководство». Лидерство и административный ресурс при реализации функций руководителя	5 – тип А 5 – тип В
	Стили руководства. Модель ситуационного руководства	5 – тип А 5 – тип В
Итого по разделу		$\sum 20$ 10 – тип А 10 – тип В
Итого по дисциплине		$\sum 180$ 90 – тип А 45 – тип В 20 – тип С 25 – тип D

Тест состоит из следующих типов тестовых заданий:

ТЗ типа А: тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ТЗ типа В: тестовое задание открытой формы (с кратким регламентируемым ответом)

ТЗ типа С: тестовое задание на установление соответствия;

ТЗ типа D: тестовое задание на установление правильной последовательности.

3.9.2 Структура и образец типового теста за 5 семестр/итогового теста по дисциплине за весь период её освоения

Структура типового теста за 5 семестр/итогового теста по дисциплине за весь период её освоения

Раздел дисциплины	Тема раздела	Количество ТЗ, типы ТЗ
Понятие и сущность управленческой деятельности	Управленческая деятельность: основные понятия, отечественный и зарубежный опыт, современные проблемы управления	2 – тип А 1 – тип С
Итого по разделу		$\Sigma 3$ 2 – тип А 1 – тип С
Управленческий цикл	Понятие и этапы управленческого цикла	1 – тип А 1 – тип D
	Планирование, организация, контроль и своевременная обратная связь.	1 – тип А 1 – тип С 1 – тип D
	Трудовая мотивация сотрудников организации	1 – тип А 1 – тип D
Итого по разделу		$\Sigma 7$ 3 – тип А 1 – тип С 3 – тип D
Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи.	Понятие и сущность управления персоналом	1 – тип А 1 – тип С
Итого по разделу		$\Sigma 2$ 1 – тип А 1 – тип С
Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами.	Понятие командообразования. Сравнительные характеристики команды и группы	1 – тип А 1 – тип В
	Формирование команды. Модель вовлеченности персонала. Принципы и методы построения эффективной работы в команде	1 – тип А 1 – тип D
Итого по разделу		$\Sigma 4$ 2 – тип А 1 – тип В 1 – тип D
Типы кадровой политики современной организации	Понятие и основные направления кадровой политики	1 – тип А 1 – тип В
Итого по разделу		$\Sigma 2$ 1 – тип А 1 – тип В
Политика найма и отбора персонала	Определение потребности в персонале	1 – тип А 1 – тип В
	Отбор персонала: критерии и методы. Процедура отбора персонала, приема и оформления на работу	1 – тип А 1 – тип В
Итого по разделу		$\Sigma 4$ 2 – тип А 2 – тип В
Модель корпоративных компетенций и ее	Корпоративные компетенции: понятие и функции. Ценности бренда ОАО «РЖД». Мотивация и управление по ценностям.	1 – тип А 1 – тип В

взаимосвязь ценностей компании с брендом	Модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД»: цели и принципы формирования, структура и содержание	1 – тип А 1 – тип В
Итого по разделу		$\Sigma 4$ 2 – тип А 2 – тип В
Деловая оценка персонала	Понятие, цели, принципы и функции деловой оценки персонала. Показатели и методы оценки персонала	1 – тип А 1 – тип С
Итого по разделу		$\Sigma 2$ 1 – тип А 1 – тип С
Планирование собственного развития и развития персонала	Индивидуальный план развития (ИПР), как основной инструмент саморазвития	1 – тип А 1 – тип D
	Обучение персонала: подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	1 – тип А 1 – тип В
Итого по разделу		$\Sigma 4$ 2 – тип А 1 – тип В 1 – тип D
Эффективное лидерство	Определение понятия «руководство». Лидерство и административный ресурс при реализации функций руководителя	1 – тип А 1 – тип В
	Стили руководства. Модель ситуационного руководства	1 – тип А 1 – тип В
Итого по разделу		$\Sigma 4$ 2 – тип А 2 – тип В
Итого по дисциплине		$\Sigma 36$ 18 – тип А 9 – тип В 4 – тип С 5 – тип D

Образец типового теста

за 5 /итогового теста по дисциплине «Управление персоналом»

Описание требований к тесту:

1. Виды и количество предъявляемых обучающемуся тестовых заданий.

Тест состоит из следующих типов тестовых заданий:

ТЗ типа А: тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ТЗ типа В: тестовое задание открытой формы (с кратким регламентируемым ответом)

ТЗ типа С: тестовое задание на установление соответствия;

ТЗ типа D: тестовое задание на установление правильной последовательности.

Количество тестовых заданий по типам:

18 – тип А

9 – тип В

4 – тип С

5 – тип D

2. Критерии оценки:

Результаты тестирования	Оценка
Обучающийся набрал при тестировании более 69 баллов	«зачтено»
Обучающийся набрал при тестировании менее 69 баллов	«не зачтено»

3. Норма времени: на выполнение теста отводится 70 минут.

4. Дополнительные требования: использование литературы, справочников и лекций не допускается.

Образец типового теста содержит задания для оценки знаний, для оценки умений, для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Пример теста для проведения промежуточной аттестации в форме зачета за 5 семестр по дисциплине «Управление персоналом»

1. Кто является основоположником концепции административного управления:

А – Файоль

Б – Мэйо

В – Форд

2. Сформулируйте 3 ценности бренда ОАО «РЖД»

3. Определить виды контроля в соответствии с признаками классификации:

1) в зависимости от времени проведения А – финансовый контроль

2) в зависимости от объекта Б – итоговый

3) в зависимости от субъекта В – внутренний

4. Расположить пять уровней потребностей по теории Маслоу в порядке возрастания:

А – социальные

Б – физиологические

В – потребность в уважении

Г – в безопасности

Д – в самовыражении и самореализации

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

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Деловая и/или ролевая игра	Деловые игры, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время деловой игры пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения деловой игры, доводит до обучающихся: тему деловой игры, содержание деловой игры, время выполнения.
Коллоквиум	Коллоквиумы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время коллоквиума пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

	Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения коллоквиума, доводит до обучающихся: тему коллоквиума, примерные вопросы для самостоятельной подготовки.
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Дискуссии, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время дискуссии пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения дискуссии, доводит до обучающихся: тему дискуссии, примерные вопросы для самостоятельной подготовки
Проект	Проект, предусмотренный рабочей программой дисциплины, разрабатывается во время практических занятий. Преподаватель дает инструкцию. Во время выполнения проекта пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию разработки проекта, доводит до обучающихся: тему проекта, алгоритм разработки проекта, время выполнения проекта
Творческое задание	Творческие задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Преподаватель доводит до обучающихся содержание задания. Во время выполнения творческого задания пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения творческого задания, доводит до обучающихся: тему творческого задания, примерные вопросы для самостоятельной подготовки, время выполнения творческого задания

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедуры проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра и результатами тестирования по материалам, изученным в течении семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, в совокупности с тестированием, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок). Время проведения тестирования объявляется обучающимся заранее.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине. На выполнение итогового тестирования отводится 70 минут. Использование лекций и различной литературы запрещено.

Перечень вопросов для подготовки к зачету (итоговому тестированию по дисциплине) обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля и тестирования за семестр (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля и тестирования за семестр	Оценка
Оценка не менее 3.0, нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю и обучающийся набрал при тестировании более 69 баллов	«зачтено»
Оценка менее 3.0, или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю, или обучающийся набрал при тестировании менее 69 баллов	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.