

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «31» мая 2019 г. № 377-1

Б1.О.10 Управление персоналом

рабочая программа дисциплины

Специальность – 23.05.03 Подвижной состав железных дорог

Специализация – Технология производства и ремонта подвижного состава

Квалификация выпускника – инженер путей сообщения

Форма обучения, нормативный срок обучения – очная форма, 5 лет обучения

Кафедра-разработчик программы – Менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 7

Часов по учебному плану – 252

Формы промежуточной аттестации в семестрах

очная форма обучения:

Экзамен 6/зачет 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5	6	Итого
Число недель в семестре	17	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий			
– лекции	17	34	51
– практические (семинарские)	34	34	68
– лабораторные	0	0	0
Самостоятельная работа	57	40	97
Экзамен		36	36
Итого	108	144	252

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



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 и лидерства.
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.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
Б1.О.06 «Русский язык и деловые коммуникации»	
Б1.О.35 «Правоведение»	
Б1.О.36 «Социология и политология»	
Б1.О.37 «Психология в профессиональной деятельности»	
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.09 «Экономика и управление проектами»
2	Б1.О.23 «Транспортная безопасность»
3	Б1.О.24 «Организация и управление производством»
4	Б1.О.34 «Экономика предприятия»

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
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
		Уметь: использовать инструменты управления: постановка задачи, вовлечение сотрудников, выбор стиля управления.
	УК-3.3 Знает принципы и методы командообразования	Владеть: навыками планирования, постановки задачи, мотивирования, контроля и обратной связи.
		Знать: принципы и методы построения эффективной работы в команде
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	УК-6.1 Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства	Уметь: презентовать материалы индивидуальной и групповой работы
		Владеть: навыками оценки персонала для оптимального подбора состава команды
		Знать: способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства
		Уметь: планировать собственное развитие, ставить цели развития, подбирать методы развития
		Владеть: навыками составления индивидуального плана развития

на основе самооценки и образования в течение всей жизни			
ОПК-8 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров	ОПК-8.1 Знает основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. Владеет навыками кадрового делопроизводства и договорной работы	Знать: принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров Уметь: организовывать работу по обучению персонала Владеть: навыками кадрового делопроизводства	
	ОПК-8.3 Разрабатывает программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации	Знать: алгоритм разработки программы обучения персонала Уметь: планировать и организовывать работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров Владеть: основным инструментарием обучения персонала организации	
	ОПК-9Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального, и нематериального стимулирования работников	ОПК-9.2 Имеет навыки трудовой мотивации сотрудников, реализации различных социальных программ, проведения корпоративных мероприятий	Знать: различие понятий «мотивация» и «стимулирование» Уметь: определять уровень мотивации сотрудников, повышать результативность через мотивирующее воздействие Владеть: навыками трудовой мотивации сотрудников, реализации различных социальных программ, организации и проведения корпоративных стимулирующих мероприятий

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			Семестр	Часы			
			Лек	Пр	СРС		Лек	Пр	СРС	
1.0	Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности	5	3	6	9	3	1	1	12	УК-3.1
1.1	Управленческая деятельность: основные понятия, отечественный и зарубежный опыт, современные проблемы управления	5	1	2	3	3			4	
1.2	Отечественная и зарубежная наука управления	5	1	2	3	3			4	
1.3	Основные подходы к управленческой деятельности	5	1	2	3	3			4	
2.0	Раздел 2. Управленческий цикл	5	4	8	15	3	2	4	24	УК-3.1 ОПК-9.2
2.1	Понятие и этапы управленческого цикла	5	1	2	3	3			6	
2.2	Планирование и организация деятельности	5	1	2	4	3			6	
2.3	Контроль и своевременная обратная связь. Анализ результатов	5	1	2	4	3			6	
2.4	Трудовая мотивация сотрудников организации	5	1	2	4	3			6	

3.0	Раздел 3. Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи.	5	3	6	9	3	1	1	14	УК-3.1
3.1	Понятие и сущность управления персоналом	5	1	2	3	3			4	
3.2	Классификация кадров	5	1	2	3	3			4	
3.3	Организационные структуры управления человеческими ресурсами	5	1	2	3	3			6	
4.0	Раздел 4. Инновационные технологии управления персоналом	5	4	8	15	3	1	1	22	ОПК-8.3
4.1	Принципы и методы управления нововведениями в кадровой работе	5	1	2	3	3			4	
4.2	Инновационно-образовательный менеджмент - нововведения в подготовке профессиональных кадров	5	1	2	4	3			6	
4.3	Инновационно-кадровый маркетинг - формирование нового и эффективного кадрового потенциала	5	1	2	4	3			6	
4.4	Инновационно-технологический кадровый менеджмент	5	1	2	4	3			6	
5.0	Раздел 5. Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами.	5	3	6	9	3	1	1	18	УК-3.3
5.1	Понятие командообразования. Сравнительные характеристики команды и группы	5	1	2	3	3			6	
5.2	Формирование команды. Модель вовлеченности персонала.	5	1	2	3	3			6	
5.3	Принципы и методы построения эффективной работы в Команде	5	1	2	3	3			6	
6.0	Раздел 6. Типы кадровой политики современной организации.	6	4	4	4	4	1	1	12	УК-3.1
6.1	Понятие и основные направления кадровой политики	6	2	2	2	4			6	
6.2	Сравнительная характеристика типов кадровой политики	6	2	2	2	4			6	
7.0	Раздел 7. Политика найма и отбора персонала	6	6	6	6	4	1	1	20	УК-3.1 УК-3.3
7.1	Определение потребности в персонале	6	2	2	2	4			6	
7.2	Маркетинг персонала, его роль в наборе кадров	6	2	2	2	4			6	
7.3	Отбор персонала: критерии и методы. Процедура отбора персонала, приема и оформления на работу	6	2	2	2	4			8	
8.0	Раздел 8. Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании.	6	6	6	10	4	2	2	24	УК-6.1 ОПК-9.2
8.1	Корпоративные компетенции: понятие и функции	6	2	2	3	4			8	

8.2	Ценности бренда ОАО «РЖД». Мотивация и управление по ценностям.	6	2	2	3	4			8	
8.3	Модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД»: цели и принципы формирования, структура и содержание	6	2	2	4	4			8	
9.0	Раздел 9. Деловая оценка персонала.	6	4	4	4	4	1	1	14	УК-6.1
9.1	Понятие, цели, принципы и функции деловой оценки персонала	6	2	2	2	4			6	
9.2	Показатели и методы оценки персонала	6	2	2	2	4			8	
10.0	Раздел 10. Планирование собственного развития и развития персонала.	6	10	10	12	4	2	2	28	УК-6.1 ОПК-8.1 ОПК-8.3
10.1	Цикл персонального развития и его этапы	6	2	2	2	4			6	
10.2	Индивидуальный план развития (ИПР), как основной инструмент саморазвития	6	4	4	6	4			8	
10.3	Организация процесса развития персонала	6	2	2	2	4			6	
10.4	Обучение персонала: подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	6	2	2	2	4			8	
11.0	Раздел 11. Эффективное лидерство.	6	4	4	4	4	1	1	12	УК-6.1
11.1	Определение понятия «руководство». Лидерство и административный ресурс при реализации функций руководителя	6	2	2	2	4			6	
11.2	Стили руководства. Модель ситуационного руководства	6	2	2	2	4			6	
	Итого	5,6	51	68	97	3,4	14	16	200	

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы или для каждого вида работы.

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,	100

			2015	
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: ://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, количество – 100, лицензия № 49379844			
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, лицензия № 48288083; 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 «lection» – 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 помечать 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 самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних 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>
Самостоятельная работа	<p>Обучение по дисциплине «Управление персоналом» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится <u>97</u> часа(ов) по очной форме обучения и <u>200</u> часа(ов) по заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>ИДЗ должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической</p>

	документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2017.
--	--

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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости

и промежуточной аттестации по дисциплине

Б1.О.10 Управление персоналом

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.

ОПК-8. Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров.

ОПК-9. Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального, и нематериального стимулирования работников.

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	1-3	Текущий контроль	Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности	УК-3.1	Коллоквиум (устно).
2	4-7	Текущий контроль	Раздел 2. Управленческий цикл	УК-3.1 ОПК-9.2	Кейс-задача (письменно) Дискуссия (устно).
3	8-10	Текущий контроль	Раздел 3. Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи.	УК-3.1	Коллоквиум (устно).
4	11-14	Текущий контроль	Раздел 4. Инновационные технологии управления персоналом	ОПК-8.3	Доклад (устно).
5	15-17	Текущий контроль	Раздел 5. Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами.	УК-3.3	Деловая игра (устно).
6		Промежуточная аттестация	Разделы 1-5	УК-3.1 УК-3.3	Зачет (устно)

				ОПК-8.3 ОПК-9.2	
бсеместр					
7	1-2	Текущий контроль	Раздел 6. Типы кадровой политики современной организации.	УК-3.1	Коллоквиум(устно)
8	3-6	Текущий контроль	Раздел 7. Политика найма и отбора персонала	УК-3.1 УК-3.3	Деловая игра (устно).
9	7-9	Текущий контроль	Раздел 8. Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании.	УК-6.1 ОПК-9.2	Творческое задание (устно).
10	10-11	Текущий контроль	Раздел 9. Деловая оценка персонала.	УК-6.1	Деловая игра (устно)
11	12-15	Текущий контроль	Раздел 10. Планирование собственного развития и развития персонала.	УК-6.1 ОПК-8.1 ОПК-8.3	Индивидуальный проект (письменно) Кейс-задача(устно)
12	16-17	Текущий контроль	Раздел 11. Эффективное лидерство.	УК-6.1	Дискуссия (устно).
13		Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы 1-11	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 ОПК-8.1 ОПК-8.3 ОПК-9.2	Экзамен (устно) Защита индивидуального проекта (устно)

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий

заочная 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*)
Курс _3_, сессия __					
1	1-3	Текущий контроль	Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности	УК-3.1	Дискуссия(устно).
2	4-7	Текущий контроль	Раздел 2. Управленческий цикл	УК-3.1 ОПК-9.2	Дискуссия (устно).

3	8-10	Текущий контроль	Раздел 3. Управление персоналом как вид менеджмента: основные понятия, цели и задачи.	УК-3.1	Дискуссия(устно).
4	11-14	Текущий контроль	Раздел 4. Инновационные технологии управления персоналом	ОПК-8.3	Контрольная работа 1 (письменно).
5	15-17	Текущий контроль	Раздел 5. Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами.	УК-3.3	Деловая игра (устно).
6		Промежуточная аттестация	Разделы 1-5	УК-3.1 УК-3.3 ОПК-8.3 ОПК-9.2	Зачет (устно)
Курс _4_, сессия _					
7	1-2	Текущий контроль	Раздел 6. Типы кадровой политики современной организации.	УК-3.1	Дискуссия(устно)
8	3-6	Текущий контроль	Раздел 7. Политика найма и отбора персонала	УК-3.1 УК-3.3	Деловая игра (устно)
9	7-9	Текущий контроль	Раздел 8. Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании.	УК-6.1 ОПК-9.2	Творческое задание (устно).
10	10-11	Текущий контроль	Раздел 9. Деловая оценка персонала.	УК-6.1	Деловая игра (устно).
11	12-15	Текущий контроль	Раздел 10. Планирование собственного развития и развития персонала.	УК-6.1 ОПК-8.1 ОПК-8.3	Контрольная работа 2 (Индивидуальный проект) (письменно) Кейс-задачи(устно)
12	16-17	Текущий контроль	Раздел 11. Эффективное лидерство.	УК-6.1	Дискуссия (устно).
13		Промежуточная аттестация	Разделы 1-11	УК-3.1 УК-3.3 УК-6.1 ОПК-8.1 ОПК-8.3 ОПК-9.2	Экзамен (устно) Защита индивидуального проекта (устно)

*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	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
2	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. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную	Задания для решения кейс-задачи

	(ситуационная задача)	ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	(ситуационной задачи)
4	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
5	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. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
6	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. Может быть использовано для оценки компетенций (в рамках дисциплины) и компетенций в целом	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
7	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
8	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. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
9	Зачет (дифференцированный зачет)	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков	Перечень теоретических вопросов и практических заданий

		и (или) опыта деятельности обучающихся	(билетов) к зачету
10	Экзамен	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	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины/

при прохождении практики при проведении промежуточной аттестации

в форме зачета и/или экзамена. 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	Компетенции не сформированы

		дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	
--	--	---	--

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

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

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»	<p>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.</p> <p>Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям</p>

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

Кейс-задача (ситуационная задача)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------------	---------------------

«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободно владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

дискуссия

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 отсутствуют 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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал: полное раскрытие вопроса; указание точных названий и определений; правильные формулировки понятий и категорий; самостоятельность ответа, умение анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; использование дополнительной литературы и иных материалов и др.
«хорошо»	Обучающийся продемонстрировал: недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей учебной литературы и других источников
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал: отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей учебной литературы и других источников; неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
«неудовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал большое количество существенных ошибок, не владение материалом; не владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины; неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.

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

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 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Ниже приведены образцы типовых вариантов контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Образец типового варианта контрольной работы

по разделу 4. «Инновационные технологии управления персоналом»

Предел длительности контроля – ___-___ минут.

Предлагаемое количество заданий – 2 заданий.

1 Анализ мотивационной программы компании

2 Нововведения в подготовке профессиональных кадров

3.2 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 «Инновационные технологии управления персоналом»

4.1 Принципы и методы управления нововведениями в кадровой работе

4.2 Нововведения в подготовке профессиональных кадров

4.3 Технологии формирования нового и эффективного кадрового потенциала

4.4 Технологии формирования персонала (кадровый маркетинг, кейс-интервью, тестирование, хэдхантинг, интервью по компетенциям, e-рекрутмент и др.)

4.5 Дифференцированная система вознаграждений (грейдовая система оплаты труда), включая систему публичного признания заслуг и достижений

4.6 Оценка индивидуального вклада на основании моделей компетенций

4.7 Технология планирования карьеры и планов индивидуального развития (реализации потенциала), основанная на оценке по компетенциям сотрудников всех уровней по системе 360°

4.8 Технологии высвобождения персонала (лизинг персонала, аутсорсинг, аутстаффинг и др.)

4.9 Технологии текущей работы с персоналом (грейдинг персонала, стресс-менеджмент, управление конфликтами и др.)

4.10 Технологии обучения и развития персонала (коучинг, тимбилдинг, ролевые и деловые игры, управление знаниями и др.)

4.11 Развитие механизмов обратной связи, особенно в направлении «снизу - вверх», создание системы открытых обсуждений организационных проблем

4.12 Создание проектных групп по разработке и реализации текущих организационных, перспективных и профессиональных проектов, развитию системы организационных знаний

Раздел 5 «Командообразование: управление проектными группами, командами и коллективами»

5.1 Понятие командообразования. Сравнительные характеристики команды и группы

5.2 Формирование команды.

5.3 Модель вовлеченности персонала.

5.4 Принципы построения эффективной работы в команде

5.5 Методы построения эффективной работы в команде

3.3 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

3.4 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

3.5 Перечень теоретических вопросов к экзамену

Раздел 6 «Типы кадровой политики современной организации»

1. Кадровая политика – понятие, сущность и содержание
2. Характеристика открытой кадровой политики
3. Характеристика закрытой кадровой политики
4. Характеристика активной кадровой политики
5. Характеристика пассивной кадровой политики
6. Характеристика превентивной кадровой политики

Раздел 7 «Политика найма и отбора персонала»

7. Политика найма персонала: понятие, сущность и содержание
8. Внутренние источники набора персонала: преимущества и недостатки
9. Внешние источники набора персонала: преимущества и недостатки
10. Критерии отбора персонала
11. Структура резюме
12. Методы отбора персонала
13. Собеседование как эффективный метод отбора персонала
14. Виды тестирования
15. Испытательный срок как эффективный метод отбора персонала
16. Документальное оформление при приеме на работу

Раздел 8 «Модель корпоративных компетенций и ее взаимосвязь с ценностями бренда компании»

17. Понятия «компетенция» и «модель компетенций»
18. Формирование Модели корпоративных компетенций (МКК) в ОАО РЖД
19. Цели и функции МКК
20. Структура МКК
21. Цели организации и их взаимосвязь с ценностями бренда компании
22. Характеристика ценностей бренда РЖД
23. Взаимосвязь МКК с ценностями бренда компании
24. Набор компетенций для руководителей 4-х уровней
25. Понятие «индикатор» компетенции
26. Важность компетенций в профессиональной деятельности
27. Шкала оценки уровня развития корпоративных компетенций
28. Сферы применения МКК

Раздел 9 «Деловая оценка персонала»

29. Цели оценки персонала
30. Критерии оценки персонала
31. Оценка компетенций
32. Оценка результативности
33. Качественные методы оценки персонала
34. Количественные методы оценки персонала
35. Комбинированные методы оценки персонала
36. Аттестация персонала
37. **Ассессмент-центр (центр оценки): современный метод оценки персонала**
38. Этапы оценки персонала

Раздел 10 «Планирование собственного развития и развития персонала»

39. Планирование развития руководителя

40. Матрица Эйзенхауэра
41. Инструменты эффективного планирования
42. Цикл развития
43. Индивидуальный план развития: назначение и структура
44. Алгоритм формирования программы развития
45. Стратегии развития
46. Формирование целей развития
47. Методы развития
48. Обучение персонала: понятие и сущность
49. Формы обучения персонала
50. Обучение персонала на рабочем месте
51. Обучение персонала с отрывом от производства
52. Особенности обучения руководителей
53. Повышение квалификации персонала
54. Переподготовка кадров

Раздел 11 «Эффективное лидерство»

55. Понятия: руководство, власть и влияние
56. Формы власти
57. Авторитарный стиль руководства
58. Демократический стиль руководства
59. Либеральный стиль руководства
60. Теория Мак Грегора
61. Матрица Блейка и Моутона
62. Ситуационное лидерство
63. Различия между лидерством и руководством

3.11 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену

1. Выбрать эффективный стиль руководства в конкретной практической ситуации
2. Презентовать результаты индивидуальной работы по планированию собственного развития с использованием матрицы Эйзенхауэра
3. Определить цели собственного развития на ближайшую перспективу (1 год)

3.12 Перечень типовых практических заданий к экзамену

1. Продемонстрировать навык оценки персонала, используя 4-х уровневую шкалу оценки на примере специалиста в области ПК
2. Разработать и представить индивидуальный план развития
3. Составить резюме

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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
Контрольная работа (КР)	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов КР по теме не менее двух. Во время выполнения КР пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР
Деловая и/или ролевая игра	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Кейс-задача (ситуационная задача)	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Коллоквиум	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Проект	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Сообщение, доклад	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Творческое задание	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) 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/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

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

Описание процедур 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. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, 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).

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

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«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.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.


Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; три практических задания: два из них для оценки умений (выбираются из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); третье практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Образец экзаменационного билета

 <p>ИрГУПС 2016-2017 учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Управление персоналом» __6__ семестр</p>	<p>Утверждаю: Заведующий кафедрой «_____»ИрГУПС _____</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренние источники набора персонала: преимущества и недостатки 2. Матрица Эйзенхауэра 3. Составить резюме 		

