ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «17» июня 2022 г. № 77

Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану (УП) – 108
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 4
(очная)

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
экзамен 8 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	8	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	36/4	**36/4**
– лекции	12	**12**
– практические (семинарские)	24/4	**24/4**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	36	**36**
Экзамен	36	**36**
Итого	108/4	**108/4**

* 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.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 955.

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Н.Г.Герасимова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «17» июня 2022 г. № 10

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент С.А. Халетская

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование умения и навыков студента для оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также определение направления повышения эффективности персонала с учетом диагностики его компетенций
1.2 Задачи дисциплины	
1	дать представление о современном состоянии развития теории и практики управления эффективностью персонала
2	сформировать навыки и умения оценки компетенций персонала с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины

Научно-образовательное воспитание обучающихся

Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;
– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;
– популяризация научных знаний среди обучающихся;
– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;
– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;
– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
– формирование психологии профессионала;
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б1.О.28 Организация труда персонала
2	Б1.О.40 Цифровизация управления персоналом
3	Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования
4	Б1.В.ДВ.04.01 Корпоративное управление персоналом
5	Б1.В.ДВ.05.01 Управление персоналом в государственном и муниципальном секторах
6	Б1.В.ДВ.07.01 Мониторинг социально-трудовой сферы
7	Б1.В.ДВ.09.01 Психодиагностика персонала
8	Б1.В.ДВ.12.01 Оплата труда персонала
9	Б1.В.ДВ.14.01 Маркетинг персонала
10	Б1.В.ДВ.15.01 Управление социальным развитием персонала
11	Б1.В.ДВ.17.01 Документационное обеспечение управления персоналом
12	Б1.В.ДВ.18.01 Компетентностный подход в управлении персоналом
13	Б1.В.ДВ.19.01 Организация службы управления персоналом
14	Б2.О.03(П) Производственная - технологическая (проектно-технологическая)
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
2	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
3	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения**
ПК-2 Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	ПК-2.3 Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности и администрирует документационное сопровождение с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	Знать: способы восприятия, социально - экономического анализа и обобщения информации; нормативные, правовые акты своей профессиональной деятельности; социально-экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы; способы разработки алгоритма организационно-управленческих и экономических решений
		Уметь: применять способы социально-экономического анализа и обобщения информации;использовать нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности; анализировать социально- экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы
		Владеть: умением применять на практике нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности; умением сравнивать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду с целями управления персоналом организации любой организационно - правовой формы; умением находить организационно-управленческие и экономические решения по социально- экономическим проблемам в организации любой организационно-правовой формы; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению управления персоналом организации любой организационно-правовой формы
ПК-3 Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки	ПК-3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки	Знать: показатели, характеризующие результативность функционирования системы управления качеством трудовых ресурсов;принципы и методы оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации и принятием организационно-управленческих решений по развитию персонала
		Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск информации, в области управления эффективностью системы управления персоналом; разрабатывать критерии оценки персонала и оценивать их влияние на процесс принятия решений в организации
		Владеть: навыками работы с нормативными актами и справочно-правовыми системами; навыками разработки мероприятий по совершенствованию процессов в управлении эффективностью персонала
ПК-4 Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных,	ПК-4.2 Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала, разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	Знать: методы принятия оптимальных организационно-управленческих решений в области управления эффективностью персонала; особенности эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов
		Уметь: применять принцип системного подхода к управлению эффективностью персонала
		Владеть: навыками разработки мероприятий по непрерывному повышению эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов

поведенческих, культурных мотивирующих факторов		
ПК-5 Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала	ПК-5.2 Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности	Знать: сущность процессов оценки и аттестации персонала в организации;методы оценки качества подготовки персонала; оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала
		Уметь: разрабатывать оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала
		Владеть: способами разработки оценочных критериев профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Основные понятия системы управления эффективностью персонала.**						
1.1	Сущность системы управления эффективностью персонала	8	2	4		6	ПК-2.3
1.2	Принципы и показатели управления эффективностью персонала	8	2	4		6	ПК-2.3
1.3	Компетентностный подход в оценке и аттестации персонала	8	2	4		6	ПК-3.1
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	8	36				ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-4.2 ПК-5.2
2.0	**Раздел 2. Методология системы управления эффективностью персонала**						
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		12	24/4		36	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и 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

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 392 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685099 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Гончаров, А. И. Деловая оценка персонала : электронное учебное пособие / А. И. Гончаров, В. П. Крикун, Е. И. Скитёва. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2023.	Онлайн

	— 40 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/349754 (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.	
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 195 с. — URL: https://urait.ru/bcode/456419 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Юрайт, 2020. — 378 с. — URL: https://urait.ru/bcode/450178 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Герасимова, Н.Г. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации / Н.Г. Герасимова ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 12 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_10367_1504_2022_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

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 ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-313 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория Л-202 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	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; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	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. 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. 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 лекции. К каждому занятию 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. 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 удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	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. 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
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Управление эффективностью персонала» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. 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 и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также 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 удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы,

	предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
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	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

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

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

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;

– 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 образовательной программы; 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, в формировании которых участвует дисциплина. Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Управление эффективностью персонала» участвует в формировании компетенций:

ПК-2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала

ПК-3. Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки

ПК-4. Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов

ПК-5. Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
8 семестр				
1.0	**Раздел 1. Основные понятия системы управления эффективностью персонала**			
1.1	Текущий контроль	Сущность системы управления эффективностью персонала	ПК-2.3	Собеседование (устно)
1.2	Текущий контроль	Принципы и показатели управления эффективностью персонала	ПК-2.3	Собеседование (устно)
1.3	Текущий контроль	Компетентностный подход в оценке и аттестации персонала	ПК-3.1	Собеседование (устно)
2.0	**Раздел 1. Основные понятия системы управления эффективностью персонала**			
2.1	Текущий контроль	Понятие оценки и аттестации персонала	ПК-4.2	Собеседование (устно)
2.2	Текущий контроль	Методы оценки управленческого персонала	ПК-4.2 ПК-5.2	Собеседование (устно) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
2.3	Текущий контроль	Колличественные и качественные методы оценки и аттестации персонала	ПК-5.2	Собеседование (устно) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
	Промежуточная аттестация		ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-4.2 ПК-5.2	Экзамен (собеседование) Экзамен - тестирование

				(компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.
**ПП – практическая подготовка

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

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

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 двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задачи (задания)	Различают задачи: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов,	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня

		установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	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 (образец экзаменационного билета) к экзамену
2	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	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	Базовый

	учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	
«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»	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	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена

Критерии оценивания	Шкала оценивания
Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования	«отлично»
Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования	«хорошо»
Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования	«удовлетворительно»
Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования	«неудовлетворительно»

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при

		ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Разноуровневые задачи (задания)

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»		Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»		Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа.

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

3.1 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Сущность системы управления эффективностью персонала»

1. Что такое оценка персонала?
2. Что такое аттестация персонала в российской практике?
3. В чем заключаются плюсы проведения оценки персонала?
4. В чем состоят недостатки проведения оценки персонала?
5. Какие методы оценки персонала Вы можете перечислить?

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Принципы и показатели управления эффективностью персонала»

1. Перечислите последовательность этапов в алгоритме оценки персонала.
2. Какие цели могут стоять перед оценкой персонала?
3. Какие отличия между целями оценки и аттестации персонала?

4. Какие «проблемные зоны» нужно выделить на этапе подготовки оценки персонала?
5. Чем должна заканчиваться оценка персонала?

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Компетентностный подход в оценке и аттестации персонала»

1. В чем суть понятия «компетенция»?
2. Какие методы оценки персонала основаны на модели компетенции?
3. Сколько уровней развития компетенции принято выделять?
4. В чем достоинство применения вопросов-ситуаций при оценке степени развития профессиональных компетенций?
5. Что такое оценка «360 градусов»?
6. Что такое оценка «540 градусов»?
7. Назовите основные этапы оценки «360 градусов».
8. В чем специфика метода СПО?
9. В чем отличие метода СПО от Assessment Center?

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Понятие оценки и аттестации персонала»

1. Почему оценка руководящего состава имеет свои особенности?
2. В чем разница между оценкой менеджеров среднего и высшего звена?
3. Назовите основные этапы оценки управленческого персонала.
4. Перечислите основные ошибки при планировании и проведении оценки управленческих кадров.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Методы оценки управленческого персонала»

1. В чем суть качественных методов оценки персонала?
2. В чем преимущество качественных методов перед количественными?
3. Что такое функциональная оценка?
4. Что такое диагностическая система оценки персонала?

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Колличественные и качественные методы оценки и аттестации персонала»

1. В чем суть традиционных методов оценки персонала?
2. Что такое количественные методы оценки персонала?
3. Что такое качественные методы оценки персонала?
4. В чем особенность сравнительных методов оценки?

3.2 Типовые контрольные задания для решения разноуровневых задач (заданий)

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения разноуровневых задач.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Методы оценки управленческого персонала»

Нив Г. в книге «Пространство доктора Деминга» задаёт вопрос: «Почему люди должны делать работу хорошо вместо того, чтобы отбывать время и уходить, сделав минимум того, что они могут? Предлагаем возможные причины этого: страх, денежные стимулы, они хотят этого. Как вы думаете, какая из этих причин окажется наиболее эффективной?»

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Колличественные и качественные методы оценки и аттестации персонала»

1. Определите соотношение этики, морали и нравственности. Рассмотрите основные категории этики. Изучите отличительные особенности этики традиционного общества, конфуцианской этики и этические нормы человека с «рыночным характером». Подберите примеры этики делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали». Составьте конспект этикетных норм поведения в различных сферах общественной и профессиональной активности.
2. Какими достоинствами обладали отечественные системы управления качеством труда (БИП, КАНАРСПИ, НОРМ, СБТ)? Дайте им характеристику.

3.3 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-2.3	Сущность системы управления эффективностью персонала	Знать: способы восприятия, социально - экономического анализа и обобщения информации; нормативные, правовые акты своей профессиональной деятельности	3 -ОТЗ 3 -ЗТЗ
		Уметь: применять способы социально-экономического анализа и обобщения информации	2 -ОТЗ 2 -ЗТЗ
		Навык: умением находить организационно-управленческие и экономические решения по социально- экономическим проблемам в организации любой организационно-правовой формы	2 -ЗТЗ 2 -ЗТЗ
ПК-2.3	Принципы и показатели управления эффективностью персонала	Знать: социально- экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы; способы разработки алгоритма организационно-управленческих и экономических решений	3- ЗТЗ 3- ОТЗ
		Уметь: использовать нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности	2 -ЗТЗ 2 -ОТЗ
		Навык: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению управления персоналом организации любой организационно-правовой формы	2-ЗТЗ 2 -ОТЗ
ПК-3.1	Компетентностный подход в оценке и аттестации персонала	Знать: показатели, характеризующие результативность функционирования системы управления качеством трудовых ресурсов; принципы и методы оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации и принятием организационно-управленческих решений по развитию персонала	3 -ЗТЗ 3 -ОТЗ
		Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск информации, в области управления эффективностью системы управления персоналом; разрабатывать критерии оценки персонала и оценивать их влияние на процесс принятия решений в организации	2- ЗТЗ 2-ОТЗ
		Навык: навыками работы с нормативными актами и справочно-правовыми системами; навыками разработки мероприятий по совершенствованию процессов в управлении эффективностью персонала	2- ЗТЗ 2-ЗТЗ
ПК-4.2	Понятие оценки и	Знать: методы принятия оптимальных организационно-	3- ЗТЗ

	аттестации персонала	управленческих решений в области управления эффективностью персонала	3 -ОТЗ
		Уметь: применять принцип системного подхода к управлению эффективностью персонала	2-ЗТЗ 2-ОТЗ
		Навык: навыками разработки мероприятий по непрерывному повышению эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	2 -ЗТЗ 2- ОТЗ
ПК-4.2 ПК-5.2	Методы оценки управленческого персонала	Знать: особенности эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	3 -ЗТЗ 3-ОТЗ
		Уметь: разрабатывать оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала	2- ЗТЗ 2-ОТЗ
		Навык: навыками разработки мероприятий по непрерывному повышению эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	2- ЗТ 2 -ОТЗ
ПК-5.2	Количественные и качественные методы оценки и аттестации персонала	Знать: оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала	2- ЗТЗ 2- ЗТЗ
		Уметь: разрабатывать оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала	2-ЗТЗ 2-ОТЗ
		Навык: способами разработки оценочных критериев профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала	1-ЗТЗ 2- ОТЗ
		Итого	37-ЗТЗ 38- ОТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

1.Временные характеристики развития человека принято называть:
а) физиологическим возрастом;
б) психологическим возрастом;
в) хронологическим возрастом;
г) гендером;
д) стадиями зрелости.

2. Возможность человека научиться чему-либо называется:
а) креативностью;
б) инновационностью;
в) способностями;
г) интеллектом;
д) задатками.

3. Нарушение процедуры тестирования- это:
а) ненадёжность;
б) промах;
в) невалидность;
г) ошибка;
д) сбой.

4. Признаки, обеспечивающие успешность трудовой деятельности, называются:

а) целевыми;

б) базовыми;

в) прогностическими;

г) диагностическими;

д) стратегическими.

5. Аттестация персонала - это:

а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;

б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;

в**) формализованная оценка соответствия деятельности конкретного работника стандарту выполнения работы;**

г) установление функциональной роли работника;

д) приспособление работника к содержанию и условиям трудовой деятельности и непосредственной социальной среде.

6. К показателю оценки деятельности относится:

а) квалификация работников;

б) объём продаж;

в) коммуникабельность;

г) дисциплина;

д) эмоциональная устойчивость.

7. Отличительной особенностью метода 360 градусов является:

а) оцениваемому сотруднику в игровой форме предлагаются различные ситуации;

б) в процессе оценки руководитель заполняет специальную форму, оценивая отдельные аспекты работы сотрудника по стандартной шкале;

в) сотрудник оценивается по результатам выполнения ключевых показателей эффективности;

г) оценка проводится на основе принятия сотрудником решения в смоделированной ситуации, типичной для его рабочего места;

д) оценка производится по заданным критериям теми людьми, с которыми работает сотрудник.

8. Явная функция аттестации - это:

а) придание веса принятым ранее кадровым решениям;

б) оценка деловых качеств сотрудника;

в) планирование карьеры сотрудника;

г) упорядочение работы с персоналом;

д) углубление знакомства с подчинёнными.

9. Какая из перечисленных характеристик не относится к аттестации:

а) всегда следует из правового отношения;

б) осуществляется в специальной организационно – правовой форме;

в) регулируется только локальными актами организации;

г) проводится с определённой периодичностью;

д) результаты всегда имеют под собой определённые правовые последствия для работника.

10. Приказ является формой:

а) распорядительного воздействия;

б) организационного воздействия;

в) дисциплинарного воздействия;

г экономического воздействия;

д) психологического воздействия.

11.Временные характеристики развития человека принято называть:
Ответ: психологическим возрастом.

12. Возможность человека научиться чему-либо называется:
Ответ: задатками.

13. Нарушение процедуры тестирования- это:
Ответ: промах.

14. Признаки, обеспечивающие успешность трудовой деятельности, называются:
целевыми.

15. Аттестация персонала - это:
Ответ: формализованная оценка соответствия деятельности конкретного работника стандарту выполнения работы.

16. К показателю оценки деятельности относится:
Ответ: объём продаж.

17. Отличительной особенностью метода 360 градусов является:
Ответ: оценка производится по заданным критериям теми людьми, с которыми работает сотрудник.

18. Явная функция аттестации - это:
Ответ: оценка деловых качеств сотрудника.

3.4 Перечень теоретических вопросов к экзамену
(для оценки знаний)

1. Понятия оценки и аттестации персонала.
2. Классификация процедур оценки.
3. Методы оценки персонала.
4. Ключевые принципы проведения оценки и аттестации.
5. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников.
6. Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности.
7. Оценка и аттестация управленческого персонала: цели и подходы.
8. Система и методы оценки управленческого персонала на предприятии.
9. Система оценки результативности труда.
10. Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров.
11. Понятие традиционных методов оценки и аттестации персонала.
12. Количественные методы оценки.
13. Сравнительные методы.
14. Оценка лояльности сотрудников.
15. Оценка по методу черт.
16. Оценка на основе анализа труда.
17. Функциональная оценка.
18. Методика определения стиля руководства.
19. Оценка по результатам деятельности коллектива.
20. Метод анализа структуры управленческой деятельности.

21. Целевой метод оценки.
22. Глубинные интервью.
23. Диагностическая система оценки и аттестации персонала.
24. Структура процесса оценки персонала.
25. Цели процесса оценки и аттестации персонала.
26. Организация процесса оценки и аттестации персонала.
27. Проведение оценки и аттестации персонала. Подведение итогов оценки и аттестации персонала.
28. Цели и задачи аттестации рабочих мест.
29. Организация и проведение аттестации рабочих мест.
30. Результаты аттестации рабочих мест.
31. Взаимосвязь результатов аттестации рабочих мест с результатами оценки и аттестации персонала.
32. Понятие компетенции и ее виды.
33. Уровни компетенций.
34. Практика применения модели компетенций на основе оценки «360 градусов».
35. Метод перекрестной социометрической оценки.
36. Сбалансированная система показателей. Принципы KPI. Модель стратегических карт. Модель «Пирамида деятельности компании.
37. Электронный центр оценки персонала.
38. Принципы построения электронной оценки персонала.
39. Варианты построения электронного центра оценки персонала.

3.5 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену

(для оценки умений)

1. Какие цели могут стоять перед оценкой персонала?
2. Какие отличия между целями оценки и аттестации персонала?
3. Какие «проблемные зоны» нужно выделить на этапе подготовки оценки персонала?
4. Чем должна заканчиваться оценка персонала?
5. В чем суть качественных методов оценки персонала?
6. В чем преимущество качественных методов перед количественными?
7. Перечислите основные ошибки при планировании и проведении оценки управленческих кадров.

3.6 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Развитие информационных технологий позволяет современным офисным работникам общаться преимущественно по электронной почте, ICQ и другим программам, однако виртуальность общения часто не позволяет выразить те эмоции, которые при личном контакте демонстрируются мимикой, голосом, жестами. Как, Вы считаете, следует выстраивать систему организационных коммуникаций, в том числе оценку и аттестацию персонала, максимально используя результаты прогресса и сохраняя при этом одушевленность общения?

2. Определите соотношение этики, морали и нравственности. Рассмотрите основные категории этики. Изучите отличительные особенности этики традиционного общества, конфуцианской этики и этические нормы человека с «рыночным характером». Подберите примеры этики делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали». Составьте конспект этикетных норм поведения в различных сферах общественной и профессиональной активности.

3. Какими достоинствами обладали отечественные системы управления качеством труда (БИП, КАНАРСПИ, НОРМ, СБТ)? Дайте им характеристику.

4. Дайте характеристику практике применения модели компетенций на основе оценки «360 градусов».
5. Охарактеризуйте основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров.
6. Разработайте глубинные интервью для оценки персонала.
7. Выделите «проблемные зоны» на этапе подготовки оценки персонала.
8. Представьте варианты построения электронного центра оценки персонала.

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
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Разноуровневая задача (задание)	Выполнение разноуровневых задач (заданий), предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения задач (заданий) разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий

Для организации и проведения промежуточной аттестации 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 и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы 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; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое 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 фондов оценочных средств.

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

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

ИРГУПС 20__-20__ учебный год	**Экзаменационный билет № 1** **по дисциплине «**Управление эффективностью персонала»	Утверждаю: Заведующий кафедрой «ФиСМ» ИрГУПС _____
1. Раскройте сущность понятия оценка и аттестации персонала. 2.Дайте классификация процедур оценки персонала в организации. 3. Охарактеризуйте основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров. 4. Выделите «проблемные зоны» на этапе подготовки оценки персонала.		