

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказ ректора
от «31» января 2023 г. № 10

Б1.О.10 Управление проектами в кадровом менеджменте
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Профиль – Стратегическое управление персоналом

Квалификация выпускника – магистр

Форма и срок обучения – 2 года 5 мес. очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 5

Формы промежуточной аттестации в семестрах

Часов по учебному плану (УП) – 180

очно-заочная форма обучения: экзамен 2 семестр

Очно-заочная форма обучения Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2	Итого
Число недель в семестре	15	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	45	45
– лекции	15	15
– практические (семинарские)	30	30
Самостоятельная работа	108	108
Экзамен	27	27
Итого	180	180

КРАСНОЯРСК

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 – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 958.

Программу составил:

канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры
«Управление персоналом» КрИЖТ ИрГУПС

С.А. Яркова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «16» декабря 2022 г. № 4.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с пониманием роли проектов в кадровом менеджменте, основных положений современной концепции управления проектами, техники управления проектами с использованием экономико-математических методов
1.2 Задачи дисциплины	
1	углубленное понимание студентами действия закономерностей и принципов управления проектами в организации их взаимосвязи с деятельностью организации;
2	формирование знаний, навыков и умений необходимых для профессиональной деятельности в качестве участников проектов в сфере кадрового менеджмента;
3	ознакомление обучаемых с технологиями управления проектами.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.07 Теория организации и организационное проектирование
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б2.О.04(П) Производственная - организационно-управленческая практика
2	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
3	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

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-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Участвует в формировании структуры (стадий и этапов) жизненного цикла изделия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современную методологию управления проектами; -основные положения стандарта управления проектами РМВОК; -взаимосвязь между кадровой стратегией и проектами по развитию человеческого капитала организации; – особенности управления проектами в кадровом менеджменте; – состав задач управления проектом в сфере кадрового менеджмента на всех стадиях его(проекта) жизненного цикла <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять значения всех основных параметров проекта с учётом их взаимосвязи; -определять состав участников проекта и составлять матрицу ответственности; -построить иерархическую структуру работ проекта; – идентифицировать и описывать проектные риски и составлять план управления проектными рисками; -составлять календарные планы-графики проекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения целей и содержания проекта; – способностью выполнять расчёты количественных показателей проекта; – навыками оценки проектных рисков для составления плана управления проектными рисками; -методикой оценки социально-экономической эффективности проектов в кадровом менеджменте
	УК-2. 2.Осуществляет эффективное управление проектом на всех этапах жизненного цикла для достижения конечного результата.	

ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1Использует технологии организационного проектирования и управления изменениями	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию организационного проектирования; – теоретические основы управления организационными изменениями; – принципы и особенности процесса управления организационными изменениями в сфере кадрового менеджмента; – методологию реинжиниринга бизнес-процессов в сфере управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять организационными изменениями в системе кадрового менеджмента с применение проектного подхода; – определять методы, способы и инструменты управления проектами в зависимости от характера организационных изменений; – определять экономическую эффективность проведения организационных изменений в сфере управления персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой управления организационными изменениями с применением проектного подхода; – навыками обоснования применяемых методов, способов и инструментов управления проектами при проведении организационных изменений; – навыками определения эффективности проведения организационных изменений.
	ОПК-4.2Способен управлять проектами и процессами в кадровом менеджменте	

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
	Раздел 1. Технология управления проектами в системе кадрового менеджмента						
1.1	Проект и управление проектом	2	2	4	-	14	УК-2.1
1.2	Этапы жизненного цикла проекта	2	2	4	-	14	УК-2.1
1.3	Ресурсное обеспечение проекта	2	2	4	-	14	УК-2.2
1.4	Цифровые технологии и инструменты проектного управления	2	2	4	-	14	УК-2.2
	Раздел 2. Проектирование организационных изменений в кадровой деятельности						
2.1	Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	2	2	4	-	14	ОПК-4.1
2.2	Методы анализа среды проектирования. Проведение аналитической части исследования	2	2	4	-	14	ОПК-4.1
2.3	Управление разработкой и внедрением кадровых проектных инноваций	2	2	4	-	14	ОПК-4.2
2.4	Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	2	1	2	-	10	ОПК-4.2

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				
	Авторы, составители	Заглавие	Изд-во, год издания	Кол-во экз. в библиотечке/100% онлайн
6.1.1.1	Зуб, А. Т.	Управление проектами : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/511087	Москва : Издательство Юрайт, 2023.	100 % online
6.1.1.2	Романова. М. В.	Управление проектами : учебное пособие.[Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/document?id=355250	Москва :ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020	100 % nline
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издат-во, год издания	Кол-во экз. в библиотечке/100% онлайн
6.1.2.1	Кибанов, А.Я. Дуракова, И.Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие.[Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1067540	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online

6.1.2.2	Кибанов, А. Я. Митрофанова, Е. А. Эсаулова И. А.	Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/document?id=327867	Москва : ИНФРА-М, 2019	100 % onlin
6.1.2.3	Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева, М. В. Симонова, А. Я. Кибанов [и др.]	Управление персоналом в России. Теория, отечественная и зарубежная практика: монография : Книга вторая.- [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/document?id=344559	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online
6.1.2.4	под ред. С. И. Сотниковой	Управление персоналом организации: современные технологии : учебник. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1055537	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online
6.1.2.5	Светлов, Н. М. Светлова, Г. Н	Информационные технологии управления проектами: учебное пособие для вузов. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/document?id=344902	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online
6.1.2.6	Орлов С. Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией : практическое пособие. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1014751	Москва : ИНФРА-М, 2019	100 % online
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Изд-во, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотечном кабинете / 100% онлайн
6.1.3.1	Яркова С. А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100% online
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Библиотека КРИЖТИРГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – 2024. – URL: http://umcздт.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. – URL: http://znanium.ru . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.5	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.6	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo1.krsk.irkups.ru/ . – Текст : электронный.			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: https://company.rzd.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы				
6.3.1 Базовое программное обеспечение				
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).			
6.3.2 Специализированное программное обеспечение				
6.3.2.1	Не требуется			
6.3.3 Информационные справочные системы				
6.3.3.1	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.			
6.3.3.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) :			

	сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
Не требуется	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпус А, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И Корпус Н, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2 Корпус Л, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2И, корп.1 Корпус Т, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2И, стр.2
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), 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.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал; – компьютерный класс А-414.

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, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
Практическое занятие	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают</p>

	<p>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 проектами в кадровом менеджменте» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 118 часов по очно-заочной форме обучения и 150 часов 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 (кейсы), решает задачи в рамках выполнения домашних заданий. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к вопросам, рассмотренным на предыдущих практических занятиях, выполненным 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 удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа – средство проверки знаний и умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. На любую письменную контрольную работу отводится ограниченное время. Важно уметь правильно его распределить и стараться выполнить задание в срок. Следует сначала решать те задачи, выполнять те задания и отвечать на те вопросы, которые не вызывают особых затруднений. Оставшееся время можно расходовать на решение более трудных задач.</p> <p>Обучающемуся заочной формы обучения.</p> <p>Обучающийся заочной формы обучения выполняет три контрольных работы (КР). Номер варианта контрольной работы соответствует последней цифре учебного номера (шифра) обучающегося. Контрольные работы 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 документации. Нормоконтроль».</p> <p>Перед выполнением контрольной работы обучающийся должен изучить теоретический материал и разобрать решения типовых задач, которые приводятся в пособиях. Работу необходимо выполнять аккуратно, любыми чернилами, кроме красных или оформлять в электронном виде. При выполнении работы обязательно должны быть подробные вычисления и четкие пояснения к решению задач. Решение задач необходимо приводить в той же последовательности, в какой они даны в задании с соответствующим номером, условие задачи должно быть полностью переписано перед ее решением. Решение каждой задачи должно заканчиваться словом «ответ», если задача его предусматривает.</p>
Экзамен	<p>Экзамен – средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Подготовка к экзаменам фактически должна проводиться на протяжении всего семестра. Время, отводимое в период экзаменационных сессий, дается на то, чтобы восстановить в памяти изученный материал и систематизировать его. Чем меньше усилий затрачивается на протяжении семестра, тем больше их приходится прилагать в дни подготовки к экзаменам. Форсированное усвоение материала чаще всего оказывается поверхностным. Регулярная учеба – это лучший способ подготовки к экзаменам. Повторять следует не отдельные вопросы, а темы в той последовательности, как они излагались лектором. Это обеспечивает получение цельного представления об изученной дисциплине, а не отрывочных знаний по отдельным вопросам. Если в ходе подготовки возникают какие-то неясности, затруднения в понимании определенных вопросов, их следует выписывать отдельно и стремиться найти ответы самостоятельно, пользуясь конспектом лекций и литературой. В тех случаях, когда этого сделать не удастся, необходимо обратиться за помощью к преподавателю через систему электронных обращений в личном кабинете обучающегося или на консультациях, которые проводятся перед экзаменом</p>
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей	

программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.О.10 Управление проектами в кадровом менеджменте

Приложение № 1 к рабочей программе

Направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Профиль – Стратегическое управление персоналом организации

КРАСНОЯРСК

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 КрИЖТИрГУПС, 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 проектами в кадровом менеджменте» участвует в формировании компетенций:

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

Программа контрольно-оценочных мероприятий (очно-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*)
2 семестр					
1	20-21	Текущий	Тема 1.1 Проект и управление	УК-2.1	Тест (письменно)

		контроль	проектом		
2	22-23	Текущий контроль	Тема 1.2. Этапы жизненного цикла проекта	УК-2.1	Доклад (устно)
3	24-25	Текущий контроль	Тема 1.3 Ресурсное обеспечение проекта	УК-2.2	Задания реконструктивного уровня (письменно)
4	26-27	Текущий контроль	Тема 1.4 Цифровые технологии и инструменты проектного управления	УК-2.2	Собеседование (устно)
5	28-29	Текущий контроль	Тема 2.1 Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	ОПК-4.1	Тест (письменно)
6	30-31	Текущий контроль	Тема 2.2 Методы анализа среды проектирования. Проведение аналитической части исследования	ОПК-4.1	Доклад (устно)
7	32-33	Текущий контроль	Тема 2.3 Управление разработкой и внедрением кадровых проектных инноваций	ОПК-4.2	Кейс-задача (ситуационная задача)
8	34	Текущий контроль	Тема 2.4 Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	ОПК-4.2	Собеседование (устно)
9	35-36	Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Технология управления проектами в системе кадрового менеджмента Раздел 2. Проектирование организационных изменений в кадровой деятельности	УК-2.1 УК-2.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии), Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

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 на экзамене используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Для оценивания результатов обучения на зачете используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

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

№	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.	Вопросы по темам/разделам дисциплины

		Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, 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	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную 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)	Задания для решения кейс-задачи (ситуационной задачи)
4	Сообщение, доклад (устно)	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
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
6	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)
7	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 к экзамену

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

Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«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	Высокий

	дополнительные вопросы	
«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»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции несформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкала оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируется знание необходимой терминологии. Соблюдаются нормы литературной речи.
«хорошо»		Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
«удовлетворительно»		Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Задания реконструктивного уровня

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

«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Кейс-задача (ситуационная задача)

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владение 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»	«не зачтено»	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

Контрольная работа

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	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»	«не зачтено»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Доклад

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Используются

		дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Тестирование при текущем контроле

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

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

3.1 Перечень типовых вопросов к собеседованию

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 1.4 «Цифровые технологии и инструменты проектного управления»

1. Назовите основные технологии, применяемые для проектирования кадровых инноваций
2. Перечислите инструменты проектирования
3. Опишите известные Вам цифровые платформы для разработки проектов.

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 2.4 Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе»

1. Назовите предполагаемые методики, основные показатели, рекомендуемые значения и формулы расчёта для проведения оценки эффективности проекта.
2. Опишите процедуру расчета экономической эффективности нововведений в кадровой работе
3. Поясните значение понятия “социальная эффективность кадровых нововведений”.
4. Перечислите социальные критерии кадровых изменений.
5. Объясните алгоритм выполнения известной Вам методики оценки социальной эффективности кадровых изменений.
6. Поясните приоритеты при проведении комплексной оценки экономической и социальной эффективности.

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.3 «Ресурсное обеспечение проекта»

Задание:

На основании информации о проекте, выбранном для выполнения практических работ, разработать макет Устава проекта. Рекомендуется воспользоваться таблицей. Опишите необходимое ресурсное обеспечение Вашего проекта

Элемент Устава проекта	Суть элемента
Название проекта	
Бизнес-цели или причины возникновения проекта	
Цели проекта	
Границы проекта	
Содержание проекта (задачи проекта)	
Основные предположения и ограничения	
Контрольные события и ключевые даты	
Основные результаты и критерии успеха	
Планируемая стоимость проекта	

3.3 Типовые задания для проведения кейс-задачи (ситуационной задачи)

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

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий для проведения кейс-задачи (ситуационной задачи), предусмотренных рабочей программой.

Образец типовых вариантов кейс-задачи (ситуационной задачи) по теме 2.3 «Управление разработкой и внедрением кадровых проектных инноваций»

Задание

Разработать структурную модель проекта для конкретной ситуации, изложенной ниже.

В результате долгих поисков подходящего сотрудника на должность руководителя одного из подразделений в компанию был приглашён менеджер «со стороны». Ему предложили составить краткую программу по развитию департамента и защитить её перед топ-менеджментом организации, что претендент достаточно легко и сделал.

Этот руководитель, хотя и был довольно молод, но обладал немалыми амбициями. Он чётко спланировал свой начальный период деятельности на новой должности, свои «первые 100 дней», полагая за это время полностью подготовить подразделение к изменениям. Для этого поставил задачу налаживания деловых и личностных контактов со своими подчинёнными.

Новый руководитель ознакомился с личными делами сотрудников, провёл с каждым из них персональную встречу, изложил им свои планы по развитию, а также выслушал их позицию. Новый шеф старался склонить их на свою сторону, сделать сознательными последователями своей программы, а также выяснить, насколько они будут лояльны к нему как начальнику. Никто из сотрудников на персональных встречах не показал недовольства руководителем. В основном все соглашались с направлением изменений.

Но среди подчинённых были два или три человека, ключевых сотрудника (по возрасту значительно старше руководителя), которые могли бы занять его должность. Причём одного из них он сменил с должности временно исполняющего обязанности. Его мучили вопросы, на которые он не мог получить окончательные ответы: почему же не они стали начальниками, а пригласили его, со стороны? И как использовать потенциал этих сотрудников? Между тем, дела в подразделении при новом руководстве хуже не стали. Люди были профессионально подготовлены и не нуждались в понукании. Но новый шеф ясно видел, что и лучше дела не шли. Более того, он не знал, как ему проводить намеченные изменения, с кем их делать, поскольку ключевые специалисты, кроме словесного согласия, не спешили помогать боссу.

А преобразования должны были включать реструктуризацию подразделения, новую систему мотивации, новые формы взаимодействия с клиентами и многое другое. Требовалось участие всей команды в преобразованиях.

К завершению испытательного срока добавилась ещё одна неприятная вещь. На совещаниях подразделения старые зубры постепенно начали испытывать нового руководителя на устойчивость. В процессе обсуждения эти сотрудники, как бы случайно, демонстрировали начальнику свои компетенции и учёность. Стремилась подчеркнуть, что новый босс в некоторых вопросах недостаточно подготовлен. Они выходили за пределы тематики повестки дня, абстрагировались от конкретных вопросов, превращая рабочее совещание в КВН, причём достаточно корректно и без личных оскорблений. Они на троих разыгрывали как бы случайные сценки публичной порки как по нотам.

Поначалу новый руководитель попытался сражаться с этими оппонентами их же оружием. Он и сам недавно защитил диссертацию и обладал полемическим талантом. Но трудно победить, когда трое против одного. Да и другие сотрудники их уже начинали поддерживать.

Таким образом, новый руководитель к завершению своего испытательного срока оказался в тупике. Его не беспокоила аттестация, большой босс уже одобрил его текущую работу. Но что делать дальше, как проводить изменения? Он отчаянно нуждался в консультациях и рекомендациях.

3.4 Перечень типовых тем для подготовки доклада

Ниже приведены образцы типовых тем докладов, сообщений, предусмотренных рабочей программой дисциплины

*Образец типовых вопросов для доклада
по теме 1.3 «Этапы жизненного цикла проекта»*

1. Характеристика основных этапов жизненного цикла проекта
2. Фаза инициирования
3. Фаза планирования
4. Фаза реализации
5. Фаза завершения
6. Фаза подведения итогов

*Образец типовых вопросов для доклада
по теме 2.2 «Методы анализа среды проектирования. Проведение аналитической части исследования»*

1. Методы анализа среды проектирования.
2. Проведение аналитической части исследования
3. Определение метрик для проведения анализа
4. Разработка плана проведения исследования
5. Сравнительный анализ выбранных методик диагностики

6. Связь показателей проектной деятельности с результатами эффективности работы организации

3.5 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

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

Предел длительности контроля – 90 минут.

Предлагаемое количество заданий – 10-15 заданий.

*Образец типового варианта контрольной работы
по теме 1.1 и 1.2 «Проект и управление проектом. Этапы жизненного цикла проекта»
КР №1 «Разработка концепции проекта»*

Задание: опираясь на материалы лекций, придумайте идею проекта, согласуйте ее с заинтересованными сторонами, обозначьте Smart– цель проекта, разработайте все элементы концепции проекта. Предлагаемое решение проверьте методом гипотез.

*Образец типового варианта контрольной работы
по теме 2.3 «Управление разработкой и внедрением кадровых проектных инноваций»
КР №2 «Проектирование кадровых инноваций»*

Задание: Составьте паспорт проекта на любую из предложенных ниже тем.

1. Разработка проекта совершенствования процесса найма персонала в организации.
2. Разработка проекта организации процесса подбора и расстановки персонала в организации.
3. Разработка проекта совершенствования технологии оценки персонала при найме в организации.
4. Разработка проекта совершенствования процесса отбора персонала в организации.
5. Разработка проекта использования результатов процесса отбора персонала для его дальнейшего развития.
6. Разработка проекта организации процесса деловой оценки персонала в организации.
7. Разработка проекта совершенствования этапов деловой оценки персонала в организации.
8. Разработка проекта совершенствование использования методов оценки персонала в организации.
9. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации.
10. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала.
11. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.
12. Разработка проекта профориентационной работы организации.
13. Разработка проекта совершенствования организации труда персонала.
14. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
15. Разработка проекта формирования модели компетенций для оценки/развития персонала организации.
16. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
17. Разработка проекта оценки персонала на основе методики «360».
18. Проектирование системы электронных рабочих мест.
19. Разработка проекта совершенствования организации труда персонала на малом предприятий.
20. Разработка проекта организации профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
21. Разработка проекта формирования модели дистанционного обучения персонала.

22. Разработка проекта управления персоналом на основе делегирования полномочий.
23. Разработка проекта совершенствования индивидуального рабочего стиля руководителя.
24. Разработка проекта системы развития персонала в организации.
25. Разработка проекта совершенствования использования форм и методов обучения персонала.

3.6 Типовые тестовые задания по разделу/дисциплине

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине
«Управление проектами в кадровом менеджменте»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-2.1 Участвует в формировании структуры (стадий и этапов) жизненного цикла изделия	Тема 1.1 Проект и управление проектом	Проект	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Структура проекта	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Управление проектом	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ

	Тема 1.2. Этапы жизненного цикла проекта	Жизненный цикл проекта		3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Стадии проекта	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	Жизненный цикл изделия	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ		
		Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ		
		Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ		
	УК-2. 2. Осуществляет эффективное управление проектом на всех этапах жизненного цикла для достижения конечного результата.	Тема 1.3 Ресурсное обеспечение проекта	Трудовые ресурсы	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
				Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
				Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
Временные ресурсы			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
Требования к качеству			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
Тема 1.4 Цифровые технологии и инструменты проектного управления		Цифровые технологии	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Инструменты проектирования	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Инструменты управления	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
ОПК-4.1 Использует технологии организационного	Тема 2.1. Механизм формирования эффективных систем и технологий управления	Проектирование мероприятий: методы и подходы	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	

проектирования и управления изменениями	персоналом		Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Технологии кадрового проектирования	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Технологии управления изменениями	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Действие		3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	Тема 2.2. Методы анализа среды проектирования. Проведение аналитической части исследования	Среда проектирования	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Диагностика системы управления персоналом	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Мониторинг изменений	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
Действие			3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
ОПК-4.2 Способен управлять проектами и процессами в кадровом менеджменте	Тема 2.3. Управление разработкой и внедрением кадровых проектных инноваций	Управление разработкой	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Управление инновациями	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Управление внедрением	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 2.4. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	Экономическая эффективность	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Социальная эффективность	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ

			2 – ЗТЗ
		Оценка рисков	Знание 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
Итого			$\sum 300$ 150 – ОТЗ 150 – ЗТЗ

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

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

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Тест содержит 26 вопросов, в том числе 13 – ОТЗ, 13 – ЗТЗ.

Норма времени – 50 мин.

1. _____ отличается от процессной деятельности тем, что ...
 - а) является непрерывной деятельностью, а процесс – единоразовым мероприятием
 - б) поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению
 - в) процессы в организации цикличны, они повторяются, а ХХХ – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания
 - г) процессы в организации регламентируются документально, ХХХ не требуют документального оформления

2. На стадии разработки проекта расходуется _____ % ресурсов проекта.

3. Наибольшее влияние на проект оказывают _____ и правовые факторы.

4. _____ проекта – это набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта.

5. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры
 - Матричная
 - Функциональная
 - Линейно-функциональная
 - Дивизиональная

6. Инновационные проекты отличаются ...
 - а) высокой степенью неопределенности и рисков
 - б) целью проекта является получение прибыли на вложенные средства
 - в) необходимостью использовать функциональные организационные структуры
 - г) большим объемом проектной документации
7. Ключевое преимущество управления проектами
 - а) экономия времени и ресурсов на реализацию проекта за счет применения эффективных методов, технологий и инструментов управления

- б) возможность с помощью инструментов планирования смоделировать детально и формализовать реализацию проекта
- в) возможность осуществить объективную оценку экономической эффективности инвестиционного проекта
- г) формирование эффективной команды по реализации поставленной цели

8. Последовательность в иерархической структуре целей и задач (сверху вниз) – ...

9. _____ проекта – это желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения.

10. Непосредственное инициирование проекта включает в себя ...

- а) Принятие решения о начале проекта
- б) Определение и назначение управляющего проектом
- в) Принятие решения об обеспечении ресурсами выполнения первой фазы проекта
- г) Анализ проблемы и потребности в проекте
- д) Сбор исходных данных
- е) Организация и контроль выполнения работ
- ж) Утверждение окончательного сводного плана управления проектом

11. Концепция проекта ...

а) должна быть согласована ключевыми участниками проекта: заказчиком, инвестором, спонсором и др.

б) обязательно содержит описание целей проекта, его основных параметров утверждается в завершении фазы инициации проекта

в) обязательно содержит сводный календарный план проектных работ

г) обязательно должна быть оформлена в виде паспорта проекта

д) обязательно должна содержать концепции по управлению коммуникациями, поставками и контрактами

12. Факторы, которыми характеризуются проектные риски и на основе которых формируется план управления рисками

- а) Рисковое событие
- б) Вероятность наступления рискованного события
- в) Размер потерь в результате наступления рискованного события
- г) Степень агрессивности внешней среды
- д) Уровень инфляции
- е) Конкуренция среда
- ж) Региональное законодательство

13. Основной результат стадии разработки проекта... .

14. Последовательность действий по планированию стоимости проекта

- Определение стоимости использования ресурсов (материальных и трудовых)
- Определение стоимости каждой проектной работы, исходя из объема затрачиваемых на выполнение ресурсов и их стоимости
- Определение стоимости всего проекта
- Составление, согласование и утверждение сметы проекта
- Формирование, согласование и утверждение бюджета проекта

15. _____ проекта – это непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей проекта с учетом складывающейся обстановки.

16. Укажите правильный порядок шагов по управлению рисками

- а) стоимость ликвидации последствия риска
- б) наименование риска
- в) оценка риска (перемножить две последние колонки)
- г) меры по минимизации наступления/стоимости риска
- д) меры по ликвидации последствий риска
- е) вероятность реализации риска

17. Формирование резерва на замещение вышестоящей должности в организации включает следующие этапы:

- а) взаимная оценка работников (по контактными группам);
- б) оценка качества работника непосредственными руководителями;
- в) получение обобщенных экспертных оценок всех работников;
- г) выделение работников, получивших высокие оценки, кадровые данные которых удовлетворяют нормативным требованиям к соответствующим должностям;
- д) принятие решения о включении работников в резерв, утверждение состава резерва;
- е) обучение кандидата, организация стажировки;
- ж) выполнение конкурсных разработок, предложенных работникам, находящимся в резерве, или участие в различных проектах;
- з) уточнение, корректировка информации о кандидатах, включенных в резерв по результатам обучения, стажировки, конкурсов;
- и) назначение на руководящие должности;
- к) прекращение трудового контракта, увольнение, сокращение.

18. Функционально-стоимостной анализ предполагает анализ _____ на реализацию функции.

19. ... признак успеха продвижения в карьере в зависимости от принадлежности к конкретному полу

20. Сопоставьте следующие понятия

функция управления	направление управленческой деятельности, состоящее в оказании управляющего воздействия на объект управления
система управления	система, в которой реализуются функции управления; включает подсистему линейного руководства, функциональные, целевые и обеспечивающие подсистемы
классификация функций управления	группировка функций по различным признакам
декомпозиция функций управления	расчленение функций на составляющие их управленческие процедуры, а процедуры — на операции

21. Сопоставьте следующие понятия

управленческая процедура	часть функции управления, которая предусматривает определенную последовательность в осуществлении управленческих операций, фиксирует исполнителя операций, место исполнения, используемые технические средства, затраты времени на каждую операцию, необходимую информацию для выполнения операций
--------------------------	--

управленческая операция	часть управленческой процедуры, выполняемая руководителем, специалистом или другим служащим аппарата управления с применением (или без применения) технических средств управления для выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений
-------------------------	--

22. Сопоставьте следующие понятия

функциональные связи управления	связи между функциональными подразделениями организации, устанавливаемые для выполнения функций
горизонтальные функциональные связи	управленческие связи между подразделениями аппарата управления, находящимися на одном уровне иерархии
вертикальные функциональные связи	управленческие связи между подразделениями аппарата управления, находящимися на различных ступенях иерархии

23. Сопоставьте следующие понятия

диаграмма значимости функций и затрат на их реализацию	совмещенная диаграмма для оценки соответствия значимости функций и затрат на их осуществление. В верхней части диаграммы функции управления располагаются по степени их значимости, а в нижней приводятся затраты на их реализацию
диаграмма значимости функций и уровня их качества	совмещенная диаграмма для оценки соответствия значимости функций управления и уровня качества функций. В верхней части диаграммы функции управления располагаются по степени их значимости, а в нижней дается оценка уровню их качества
функционально-стоимостная диаграмма	графическое изображение функций управления. Имеются специальные правила построения диаграммы. Выявляются бесполезные, вредные, несвойственные, дублируемые функции

24. Сетевой _____ проекта раскрывает его внутренние связи, служит основой для календарного планирования работ и использования оборудования, облегчает взаимодействие менеджеров и исполнителей.

25. Сетевая _____ отображает взаимосвязи между операциями (работами, задачами) и порядок их выполнения (отношение упорядочения или следования).

26. _____ - перечень ключевых шагов, которые команда собирается предпринять для развития или продвижения продукта, описание способов и инструментов, посредством которых будут достигнуты поставленные цели с указанием конкретных сроков и ответственных.

3.7 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

Раздел 1. Технология управления проектами в системе кадрового менеджмента

1. Основные понятия проектного менеджмента
2. Классификация проектов
3. Методологические аспекты проектного менеджмента
4. Формирование замысла (идеи) проекта
5. Разработка концепции проекта.
6. Процесс целеполагания. Построение «Дерева целей» проекта
7. Планирование необходимых ресурсов
8. Смета проекта
9. Основные требования к проектам. Обеспечение качества проекта.
10. Цели, назначение и виды планов в проектном менеджменте.
11. Жизненный цикл проекта

12. Структуризация проектов
13. Функции и подсистемы проектного менеджмента
14. Методы проектного менеджмента
15. Организационные структуры проектного менеджмента
16. Участники проектной команды.
17. Контроль и регулирование в проектном менеджменте.
18. Технология управления изменениями.
19. Выбор руководителя проекта
20. Социально-психологические аспекты эффективного проектного менеджмента
21. Основные этапы развития проектной группы
22. Управление коммуникациями проекта
23. Завершение и оценка проекта
24. Отбор рабочей группы для проекта
25. Риски в проектном менеджменте
26. Организация подрядных торгов
27. Правовые аспекты проектного менеджмента

Раздел 2. Проектирование организационных изменений в кадровой деятельности

- 1 Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте
- 2 Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности
- 3 Методологические основы инновационного управления трудом
- 4 Инновационный потенциал работника и предприятия
- 5 Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств
- 6 Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом
- 7 Анализ среды проектирования
- 8 Проведение аналитической части исследования
- 9 Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте
- 10 Организация и проведение проектной части исследования
- 11 Проектирование деятельности по обеспечению персоналом
- 12 Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала
- 13 Проектирование деятельности по развитию персонала
- 14 Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала
- 15 Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации
- 16 Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики
- Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе
- 17 Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе
- 18 Оценка интеллектуальной собственности
- 19 Социальная эффективность кадровых инноваций
- 20 Управление кадровыми рисками
- 21 Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом

3.8 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену (для оценки умений)

Вариант 1

1. Определить цели и ключевые показатели проекта по повышению производительности труда
2. Провести описание работ для данного проекта

3. Провести структурную декомпозицию работ проекта по повышению производительности труда
4. Определить длительность операций проекта по повышению производительности труда
5. Провести сетевое планирование проекта по повышению производительности труда
6. Спланировать ресурсы для выполнения проекта по повышению производительности труда

Вариант 2

1. Определить цели и ключевые показатели проекта по снижению текучести кадров
2. Провести описание работ для данного проекта
3. Провести структурную декомпозицию работ проекта по снижению текучести кадров
4. Определить длительность операций проекта по снижению текучести кадров
5. Провести сетевое планирование проекта по снижению текучести кадров
6. Спланировать ресурсы для выполнения проекта по снижению текучести кадров

Вариант 3

1. Определить цели и ключевые показатели проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
2. Провести описание работ для данного проекта
3. Провести структурную декомпозицию работ проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
4. Определить длительность операций проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
5. Провести сетевое планирование проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
6. Спланировать ресурсы для выполнения проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач

3.9 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1. Разработайте план действий службы управления персоналом по снижению сопротивления кадровым инновациям.

Задание 2. Вы проводите аудит структуры и системы управления в организации:

- ✓ назовите объекты аудита и Ваши действия по оценке этих объектов;
- ✓ опишите этапы проведения аудита;
- ✓ выберите документальные источники информации;
- ✓ опишите инструменты аудита;
- ✓ составьте программу аудита.

Задание 3. Организация и проведение аттестации персонала

Используя материалы, полученные в результате прохождения производственной практики, выполните предлагаемые трудовые действия:

- проведите анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах;
- разработайте проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат;
- оцените эффективность существующего в организации процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;

- подготовьте предложения по совершенствованию существующей системы аттестации персонала, по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала;
- разработайте проект корректирующих мероприятий, оцените их экономический и социальный эффект;
- подготовьте предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Ниже приведен образец типового варианта контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

3.10.1 Варианты заданий (перечень тем) на внеаудиторную контрольную работу (для проверки знаний)

1. Основные понятия проектного менеджмента. Классификация проектов. Методологические аспекты проектного менеджмента
2. Формирование замысла (идеи) проекта. Разработка концепции проекта.
3. Процесс целеполагания. Построение «Дерева целей» проекта. Планирование необходимых ресурсов
4. Смета проекта. Основные требования к проектам. Обеспечение качества проекта.
5. Цели, назначение и виды планов в проектном менеджменте.
6. Жизненный цикл проекта. Структуризация проектов. Функции и подсистемы проектного менеджмента
7. Методы проектного менеджмента. Организационные структуры проектного менеджмента. Участники проектной команды.
8. Контроль и регулирование в проектном менеджменте. Технология управления изменениями.
9. Социально-психологические аспекты эффективного проектного менеджмента.
10. Основные этапы развития проектной группы. Выбор руководителя проекта. Управление коммуникациями проекта. Завершение и оценка проекта. Отбор рабочей группы для проекта
11. Риски в проектном менеджменте. Организация подрядных торгов. Правовые аспекты проектного менеджмента.
12. Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте. Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности
13. Методологические основы инновационного управления трудом. Инновационный потенциал работника и предприятия
14. Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств. Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом
15. Анализ среды проектирования. Проведение аналитической части исследования. Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте
16. Организация и проведение проектной части исследования
17. Проектирование деятельности по обеспечению персоналом
18. Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала
19. Проектирование деятельности по развитию персонала
20. Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала
21. Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации

22. Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики
23. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе
24. Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе
25. Оценка интеллектуальной собственности
26. Социальная эффективность кадровых инноваций
27. Управление кадровыми рисками
28. Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом

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
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания творческого уровня	Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Собеседование	Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы
Кейс-задача (ситуационная задача)	Выполнение кейс-задач, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Форма проведения: индивидуально или в команде. Во время выполнения кейс-задач пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения кейс-задач, доводит до обучающихся: тему, форму и время выполнения кейс-задачи
Доклад	Доклад проводится во время практических занятий. Темы докладов прописаны в рабочей программе дисциплины по конкретной теме учебного занятия. Докладчик представляет презентацию, по окончании которой адресует аудитории вопросы для контроля усвоения материала доклада. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся перечень тем и время доклада
Контрольная работа (КР)	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, выполняют в установленные преподавателем сроки. Вариантов КР по теме не менее двух. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем проведению КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, сроки выполнения КР
Тест	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Преподаватель на последнем практическом занятии напоминает обучающимся, что они могут посмотреть перечень вопросов к тесту в ФОС, размещенном электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

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

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ 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. 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.

Обучающиеся, не сдавшие в течение семестра контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, должны, прежде чем взять экзаменационный билет, выполнить КР, объяснив решение заданий и ответив на вопросы преподавателя по теме работы. Вопросы по теме работы выбираются из перечня вопросов к экзамену.

Образец экзаменационного билета

 2023-2024 учебный год	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Управление проектами в кадровом менеджменте» Профиль <u>Стратегическое управление персоналом</u> 1 курс	Утверждаю Заведующий кафедрой «Управление персоналом» КрИЖТ ИрГУПС _____ В.О. Колмаков
1. Основные понятия проектного менеджмента. 2. Процесс целеполагания. Построение «Дерева целей» проекта 3. Определить цели и ключевые показатели проекта по 4. Организовать мониторинг выполнения плана проекта по		