

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» мая 2024 г. № 425-1

**Б1.В.ДВ.18.02 Современные оценочные технологии в управлении
персоналом**
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах

Часов по учебному плану (УП) – 108 очная форма обучения: зачет 6

В том числе в форме практической
подготовки (ПП) – 4/4

(очная)

| Очная форма обучения | Распределение часов дисциплины по семестрам | | |
|--|---|-------------|-------|
| | Семестр | 6 | Итого |
| Число недель в семестре | | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП | |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т. ч. в форме ПП | 51 | 51 | |
| – лекции | 17 | 17 | |
| – практические (семинарские) | 34 | 34 | |
| Самостоятельная работа | 57 | 57 | |
| Зачет | | | |
| Итого | 108 | 108 | |

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 – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
канд. пед. наук., доцент, доцент

А.В. Кутузова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «18» апреля 2024 г. № 10.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук., доцент

В.О. Колмаков

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|--|
| 1.1 Цели дисциплины | |
| 1 | формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков применения современных оценочных технологий в управлении персоналом |
| 1.2 Задачи дисциплины | |
| 1 | сформировать у обучающихся знания теоретических основ применения оценочных технологий в управлении персоналом |
| 2 | сформировать у обучающихся умения использовать различные методы оценки персонала на практике |
| 3 | сформировать у обучающихся навыки проведения оценки персонала в организации |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | |
| 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 | |
| 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 | |

| 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | |
|--|--|
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| | |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | |
| 1 | Б1.В.ДВ.05.01 Управление персоналом в государственном и муниципальном секторах |
| 2 | Б1.В.ДВ.05.02 Развитие кадрового потенциала в государственном и муниципальном секторах |
| 3 | Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала |
| 4 | Б1.В.ДВ.16.02 Оценка человеческого капитала и трудового потенциала в организации |
| 5 | Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика |
| 6 | 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 |
| ПК-2.3. Способен к осуществлению | ПК-2.3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с | Знать: сущность оценки персонала организации; критерии оценки персонала и подходы к оценке |

| | | |
|--|---|--|
| <p>деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки</p> | <p>перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки</p> | <p>персонала, применяемые на практике; современные методы оценки персонала Уметь: использовать различные подходы к оценке персонала в организации; применять оценочные технологии при решении профессиональных задач в области управления персоналом; применять модель компетенций как инструмент оценки персонала в организации Владеть: инструментами оценки персонала организации; навыками применения современных оценочных технологий в профессиональной деятельности; навыками организации деятельности по оценке персонала управления персоналом организации</p> |
|--|---|--|

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------|-------------|------|-----|----|--|
| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Семестр | Очная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции |
| | | | Часы | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | СР | |
| 1.0 | Раздел 1. Теоретические основы оценки персонала | | | | | | |
| 1.1 | Оценка персонала: понятие, сущность и содержание. | 6 | 2 | 4 | | 6 | ПК-2.3.1 |
| 1.2 | Оценка персонала как фактор успешности бизнеса | 6 | 2 | 4 | | 6 | ПК-2.3.1 |
| 1.3 | Связь оценки с основными функциями управления персоналом | 6 | 2 | 4 | | 8 | ПК-2.3.1 |
| 1.4 | Цели проведения оценки. | 6 | 2 | 4 | | 6 | ПК-2.3.1 |
| 2.0 | Раздел 2. Практические аспекты оценочных технологий персонала | | | | | | |
| 2.1 | Критерии оценки персонала. | 6 | 2 | 4 | | 7 | ПК-2.3.1 |
| 2.2 | Подходы к оценке персонала. Современные технологии оценки персонала. | 6 | 3 | 6/2 | | 8 | ПК-2.3.1 |
| 2.3 | Методы оценки компетенций персонала. | 6 | 2 | 4/2 | | 8 | ПК-2.3.1 |
| 2.4 | Методы оценки результативности: оценка КРІ. | 6 | 2 | 4 | | 8 | ПК-2.3.1 |
| | Итого | 6 | 17 | 34/4 | | 57 | ПК-2.3.1 |

| 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 КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет | | | | |
| 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | |
| 6.1 Учебная литература | | | | |
| 6.1.1 Основная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
| 6.1.1.1 | Хруцкий В. Е. | Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/531687 | Москва : Издательство Юрайт, 2023 | 100 % online |
| 6.1.1.2 | Мизинцева М. Ф. | Оценка персонала : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/511033 | Москва : Издательство Юрайт, 2023 | 100 % online |
| 6.1.2 Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |

| | | | | |
|---|---|---|--|---------------------------------------|
| 6.1.2.1 | Маслова В. М. | Управление персоналом : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/510341 | Москва : Издательство Юрайт, 2023 | 100 % online |
| 6.1.2.2 | Одегов Ю. Г. | Управление персоналом : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/531529 | Москва : Издательство Юрайт, 2023 | 100 % online |
| 6.1.2.3 | Кязимов К. Г. | Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/516339 | Москва : Издательство Юрайт, 2023 | 100 % online |
| 6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся) | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
| 6.1.3.1 | Кутузова А. В. | Методические материалы и указания по изучению дисциплины | Личный кабинет обучающегося, ЭИОС | 100% онлайн |
| 6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | | |
| 6.2.1 | Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [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://umcزدt.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. | | | |
| 6.2.9 | Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – 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 используется | | | |
| 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 | | | | |
| 6.4.1 | Не используется | | | |
| 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | | | |

| ПО ДИСЦИПЛИНЕ | |
|----------------------|--|
| 1 | Корпуса А, Л, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И |
| 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 КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5. |

| 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, 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 запомнились. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p> |
| Практическое занятие | <p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Обучение по дисциплине «Современные оценочные технологии в управлении персоналом» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 34 часов по очной 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 и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). 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 удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>ИДЗ должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической частей, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p> <p>Обучающийся очной формы обучения выполняет: 6 семестр ИДЗ № 1 «Внедрение компетентностного подхода в управление персоналом». Задания размещены в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p> | |

**Приложение № 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.18.02 Современные оценочные технологии в управлении
персоналом**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

**Б1.В.ДВ.18.02 Современные оценочные технологии в управлении
персоналом**

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 КрИЖТ 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 «Современные оценочные технологии в управлении персоналом» участвует в формировании компетенций:

ПК-2.3 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

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|---|--------|--|--|---------------------------------------|--|
|---|--------|--|--|---------------------------------------|--|

| 6 семестр | | | | | |
|-----------|-------|----------------------------------|--|----------|---|
| 1 | 1-2 | Текущий контроль | Оценка персонала: понятие, сущность и содержание. | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 2 | 3-4 | Текущий контроль | Оценка персонала как фактор успешности бизнеса | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 3 | 5-6 | Текущий контроль | Связь оценки с основными функциями управления персоналом | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 4 | 7-8 | Текущий контроль | Цели проведения оценки. | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 5 | 8 | Текущий контроль | Раздел 1. Теоретические основы оценки персонала | ПК-2.3.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 6 | 9-10 | Текущий контроль | Критерии оценки персонала. | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 7 | 11-12 | Текущий контроль | Подходы к оценке персонала. Современные технологии оценки персонала. | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) В рамках ПП:Задания творческого уровня (письменно) |
| 8 | 13-14 | Текущий контроль | Методы оценки компетенций персонала. | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) В рамках ПП:Задания творческого уровня (письменно) |
| 9 | 15-16 | Текущий контроль | Методы оценки результативности: оценка КРІ. | ПК-2.3.1 | Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно) |
| 10 | 16 | Текущий контроль | Раздел 2. Практические аспекты оценочных технологий персонала | ПК-2.3.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 11 | 17 | Промежуточная аттестация - зачет | Раздел 1. Теоретические основы оценки персонала Раздел 2. Практические аспекты оценочных технологий персонала | ПК-2.3.1 | Вопросы и практически задания (устно) |

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

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 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. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 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 | Тестирование | 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 | Типовые тестовые задания по дисциплине |
| 4 | Зачет | Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины/ прохождения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и/или экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

| Шкалы оценивания | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенции |
|------------------|--|------------------------------|
| «зачтено» | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | Высокий |
| | 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 |
| | 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 |
| «не зачтено» | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов | Компетенция не сформирована |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

| Шкала 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 |

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 |

Задание творческого уровня

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

Критерии и шкала оценивания тестов

| 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 Типовые вопросы для собеседования

1. Поясните связь результатов труда отдельного работника с общими конечными результатами.
2. Какие недостатки и преимущества функционального и процессного подходов к управлению?
3. Объясните место системы оценки персонала в системе кадрового менеджмента компании.
4. Перечислите цели и задачи, стоящие перед системой оценки.
5. Сформулируйте факторы эффективной работы системы оценки.
6. Каким образом система оценки влияет на развитие персонала?
7. Каковы требования к системе оценки в рамках персонал-технологии?
8. Каковы основные понятия и содержание технологии оценки управленческой деятельности?
9. Поясните процесс разработки системы оценки.
10. Какие преимущества дает оценка для компании и для сотрудника?
11. Какие методы получения информации о работе сотрудника вы знаете?
12. Перечислите критерии эффективности системы оценки управленческой деятельности.
13. Перечислите основные критерии эффективности работы предприятия.
14. Поясните определения: показатель качества, результативности и сложности труда; показатели социальной эффективности.
15. В чем заключается теория оценки эффективности работы персонала?
16. Дайте определение двум видам эффективности.
17. Перечислите показатели эффективности управления и подходы к их определению.
18. Какие факторы эффективной деятельности работника в организации вы знаете?
19. Дайте определение понятию «компетенция». Перечислите их виды.
20. Дайте понятие и раскройте сущность управленческой деятельности.
21. Дайте характеристику основным управленческим функциям как системе.
22. Перечислите и поясните основные измерения управленческого труда.
23. Дайте характеристику основным подходам к изучению управленческой деятельности.
24. Сущность микроанализа управленческой деятельности.
25. Сущность функционального анализа управленческой деятельности.
26. Сущность дименсионального подхода к анализу управленческой деятельности Г. Юкла.
27. Какие стандарты качества управленческой деятельности вы знаете? Раскройте сущность.
28. Дайте понятие критерия.
29. Перечислите виды критериев.
30. Каковы правила выбора критериев оценки персонала?
31. Объясните критерии оценки качества работы, индивидуальных особенностей работника, количественных показателей.
32. В чем сущность дифференцированной оценки?
33. Перечислите основные требования, предъявляемые к критериям оценки.
34. Дайте определение понятию «человеческий потенциал».
35. Приведите классификацию элементов человеческого потенциала
36. Поясните методы проведения специализированных семинаров, кейсов, бизнес- симуляций с целью оценки потенциала сотрудников.
37. В чем сущность метода оценки, управление по целям (МВО)?
38. Какова особенность метода оценки.
39. Оценка на основании письменных характеристик. Методы оценки
40. «360°»?
41. Перечислите преимущества и недостатки метода оценки Assessment Center?

42. Какова роль компьютерных технологий в оценке психофизиологических и личностных характеристик персонала?
43. Поясните сущность отечественных методик оценки труда персонала?
44. В чем сущность методов психологической диагностики в процедурах оценки персонала?
45. Поясните основные этапы, правила и особенности проведения оценочного собеседования.
46. Объясните структуру оценочных форм.
47. Какова связь системы оценки с системой материальной и нематериальной мотивации?
48. В чем заключаются поведенческие, нормативные и этические аспекты оценки и аттестации персонала?
49. Каковы основные ошибки оценивания и способы их преодоления?
50. Перечислите причины сопротивления проведению оценки.
51. Дайте рекомендации по обеспечению эффективной работы системы оценки.
52. В чем сущность оценки потенциала менеджера?
53. Перечислите особенности оценки индивидуального вклада менеджера.
54. Какие методы оценки затрат времени вы знаете?
55. В чем состоит проблема комплексной и унифицированной оценки руководителей?
56. Поясните сущность анализа потребности в персонале.
57. Какие способы планирования рекрутмента вы знаете?
58. Перечислите основные источники найма.
59. Какова роль Интернет-технологий в рекрутинге персонала?
60. В чем сущность деловой оценки персонала?
61. Ю. Опишите процедуру описание должности - Job description.
62. В чем сущность процесса экспертизы вакансии?
63. Дайте классификацию типов собеседований по разным основаниям.
64. Перечислите основные этапы интервью.
65. В чем особенности проведения телефонного интервью?
66. Опишите основные инструменты и приемы, применяемые в собеседовании.
67. В чем особенность Case- интервью?
68. В чем особенность проективного интервью?
69. В чем сущность анализ метапрограмм и лингвистического анализа речи?
70. Какие виды провокаций и способы снятия негатива вы знаете?
71. Дайте понятие и перечислите задачи аттестации.
72. Поясните нормативную базу аттестации персонала.
73. Перечислите особенности аттестации персонала различных категорий?
74. Дайте определение структуре процесса аттестации.
75. Как проводится расчет затрат на подготовку и проведение аттестации?
76. Опишите методический аппарат по проведению процесса аттестации.
77. Опишите процедуру подведения итогов аттестации.
78. Как должны быть реализованы решения аттестационной комиссии?

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 «Оценка персонала: понятие, сущность и содержание»

Задание: проследить эволюцию понимания сущности оценки персонала в менеджменте

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Оценка персонала как фактор успешности бизнеса»

Задание: провести мониторинг опыта построения систем оценки персонала зарубежных и отечественных компаний

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Связь оценки с основными функциями управления персоналом»

Задание: провести мониторинг изменений инструментов и методов оценки персонала для различных функций управления персоналом.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Цели проведения оценки»»

Задание: провести сравнительную характеристику целей оценки персонала ОАО «РЖД» по категориям персонала: рабочие, специалисты, служащие, топ-менеджмент.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Критерии оценки персонала»

Задание: провести сравнительную характеристику критериев оценки персонала ОАО «РЖД» по категориям персонала: рабочие, специалисты, служащие, топ-менеджмент.

3.3 Типовые контрольные задания творческого уровня

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

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий творческого уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий творческого уровня
выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Подходы к оценке персонала. Современные технологии оценки персонала»
(трудовая функция С/01.6; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью: Организация и проведение оценки персонала)

Задание: Опираясь на общедоступную аналитическую информацию об организации, выбранной для выполнения практических работ, поэтапно определите используемые подходы и технологии оценки персонала.

Образец типового варианта заданий творческого уровня
выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Методы оценки компетенций персонала»
(трудовая функция С/01.6; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью: Организация и проведение оценки персонала)

Задание: Опираясь на общедоступную аналитическую информацию об организации, выбранной для выполнения практических работ, предложите методы оценки компетенций персонала.

Образец типового варианта заданий творческого уровня
по теме «Методы оценки результативности: оценка КРП»

Задание: Опираясь на общедоступную аналитическую информацию об организации, выбранной для выполнения практических работ, предложите систему оценки результативности персонала по КРП/

3.4 Типовые тестовые вопросы

Компьютерное тестирование обучающихся по разделам дисциплины используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся.

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 закрытого типа (ТЗ с выбором единственного ответа, ТЗ с множественным выбором нескольких ответов, ТЗ с установлением соответствия между определенными элементами, действиями, событиями, процессами и т.д., ТЗ с установлением правильной последовательности);

ОТЗ – тестовое задание открытого типа (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме); числовой вопрос).

**Структура тестовых материалов по дисциплине
«Современные оценочные технологии в управлении персоналом»**

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером) | Содержательный элемент | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|--|--|--|---|--------------------------------------|
| ПК-1.3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки | Оценка персонала: понятие, сущность и содержание. | Сущность и содержание оценки персонала | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Место и роль системы оценки в процессе управления персоналом | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Методы оценки персонала и особенности их практического использования | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | Оценка персонала как фактор успешности бизнеса | Факторы эффективной работы системы оценки | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Основные подходы к изучению управленческой деятельности | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Место системы оценки персонала в системе менеджмента организации | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | Связь оценки с основными функциями управления персоналом | Функции управления персоналом | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Оценка при отборе персонала | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Оценка при мотивации персонала | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | Цели проведения оценки. | Годовой цикл оценки | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Деловая оценка и отбор персонала при найме и аттестации | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Оценка работы руководителей и специалистов | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |

| | | | | |
|--|--|---|----------|-----------------------|
| | Критерии оценки персонала. | Критерии оценки и стандарты работы персонала | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Простые и интегральные показатели | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Система показателей оценки эффективности рабочей силы и оценка кадрового потенциала | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | Подходы к оценке персонала. Современные технологии оценки персонала. | Поведенческие, нормативные и этические аспекты оценки и аттестации персонала | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Метод оценки Assessment Center | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Метод оценки «360°» | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | Методы оценки компетенций персонала. | Компетенции и компетентность | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Поведенческие индикаторы | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Case- интервью. Проективные вопросы и проективное интервью | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | Методы оценки результативности: оценка КРІ. | Результативность и эффективность деятельности | Знание | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | КРІ как система | Умение | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Оценка по КРІ | Действие | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | Итого | | | 120– ОТЗ 120 – 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**

Норма времени – 45 мин.

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)

1. Оценка персонала - это
2. Эта цель достигается путем периодического и систематического оценивания
3. Суть этой цели заключается в том, что единая система оценки позволяет ожидать, что действия по управлению будут соответствовать результатам оценки и будут более эффективными
4. Эта цель является обоснованной справедливой и гласной оценкой персонала
 - a) формирование и поддержание здорового морально-психологического климата в коллективе
 - b) более эффективное использование человеческого потенциала
 - c) улучшение качества управления
 - d) повышение производительности

е) единство действий в управлении

5. К задачам оценки персонала не относится

- а) управленческое воздействие
- б) определение размеров вознаграждения
- с) развитие персонала
- д) повышение производительности
- е) рациональное использование сотрудников
- ф) трудовая мотивация

6. Методы индивидуальной оценки сотрудников - это методы, в основе которых лежит

7. Метод описательной оценки персонала это:

- а) заполнение анкеты с определенным набором вопросов и анализ отсутствия или наличия указанных черт
- б) выявление и описание отрицательных и положительных черт поведения оцениваемого
- с) ранжирование оцениваемых по определенному критерию от лучшего к худшему
- д) выполнение попарного сравнения находящихся в одной должности кандидатов
- е) оценка соответствия сотрудников занимаемой должности

8. Оценка персонала методом классификации это:

- а) заполнение анкеты с определенным набором вопросов и анализ отсутствия или наличия указанных черт
- б) выявление и описание отрицательных и положительных черт поведения оцениваемого
- с) ранжирование оцениваемых по определенному критерию от лучшего к худшему
- д) выполнение попарного сравнения находящихся в одной должности кандидатов
- е) оценка соответствия сотрудников занимаемой должности

9. Оценка персонала методом сравнения по парам это:

- а) заполнение анкеты с определенным набором вопросов и анализ отсутствия или наличия указанных черт
- б) выявление и описание отрицательных и положительных черт поведения оцениваемого
- с) ранжирование оцениваемых по определенному критерию от лучшего к худшему
- д) выполнение попарного сравнения находящихся в одной должности кандидатов
- е) оценка соответствия сотрудников занимаемой должности

10. Оценка персонала методом рейтинга это:

- а) заполнение анкеты с определенным набором вопросов и анализ отсутствия или наличия указанных черт
- б) выявление и описание отрицательных и положительных черт поведения оцениваемого
- с) ранжирование оцениваемых по определенному критерию от лучшего к худшему
- д) выполнение попарного сравнения находящихся в одной должности кандидатов
- е) оценка соответствия сотрудников занимаемой должности

11. Профессиональные критерии это:

- а) группа критериев оценивает такие качества персонала, как ответственность, предприимчивость, организованность, креативность и инициативность
- б) порядочность, справедливость, способность к самоанализу и самооценке, честность, психологическая устойчивость
- с) группа критериев подразумевает оценку профессиональных знаний, навыков и умений человека, а также его профессионального опыта, квалификации и объективных результатов труда
- д) состояние физического здоровья человека, уровень его авторитет в коллективе, особенности его личности

12. Специфические критерии это:

- а) группа критериев оценивает такие качества персонала, как ответственность, предприимчивость, организованность, креативность и инициативность

b) порядочность, справедливость, способность к самоанализу и самооценке, честность, психологическая устойчивость

c) группа критериев подразумевает оценку профессиональных знаний, навыков и умений человека, а также его профессионального опыта, квалификации и объективных результатов труда

d) состояние физического здоровья человека, уровень его авторитет в коллективе, особенности его личности

13. Деловые критерии это:

a) группа критериев оценивает такие качества персонала, как ответственность, предприимчивость, организованность, креативность и инициативность

b) порядочность, справедливость, способность к самоанализу и самооценке, честность, психологическая устойчивость

c) группа критериев подразумевает оценку профессиональных знаний, навыков и умений человека, а также его профессионального опыта, квалификации и объективных результатов труда

d) состояние физического здоровья человека, уровень его авторитет в коллективе, особенности его личности

14. Морально-психологические критерии это:

a) группа критериев оценивает такие качества персонала, как ответственность, предприимчивость, организованность, креативность и инициативность

b) порядочность, справедливость, способность к самоанализу и самооценке, честность, психологическая устойчивость

c) группа критериев подразумевает оценку профессиональных знаний, навыков и умений человека, а также его профессионального опыта, квалификации и объективных результатов труда

d) состояние физического здоровья человека, уровень его авторитет в коллективе, особенности его личности

15. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:

16. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме "вопрос-ответ" называется:

17. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:

18. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом ...

3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

- 1 Теоретические основы оценки персонала.
- 2 Место и роль системы оценки в процессе управления персоналом.
- 3 Место системы оценки персонала в системе кадрового менеджмента организации .
- 4 Факторы эффективной работы системы оценки.
- 5 Эффективность управленческой деятельности менеджера.
- 6 Стратегическая эффективность. Целесообразная эффективность.
- 7 Система компетенций.
- 8 Понятие и сущность управленческой деятельности
- 9 Основные подходы к изучению управленческой деятельности.
- 10 Критерии оценки и стандарты работы персонала.
- 11 Простые и интегральные показатели.
- 12 Система показателей оценки эффективности рабочей силы и оценка кадрового потенциала.

- 13 Специализированные семинары, кейсы, бизнес- симуляции как эффективные методы оценки потенциала сотрудников.
- 14 Методы оценки персонала и особенности их практического использования.
- 15 Становление стандартов и нормативов. Тестирование, структурированное интервью, управление по целям (МВО).
- 16 Оценка на основании письменных характеристик.
- 17 Метод оценки «360°».
- 18 Метод оценки Assessment Center.
- 19 Методы психологической диагностики в процедурах оценки персонала.
- 20 Годовой цикл оценки. Структура оценочных форм.
- 21 Связь системы оценки с системой материальной и нематериальной мотивации.
- 22 Поведенческие, нормативные и этические аспекты оценки и аттестации персонала.
- 23 Причины сопротивления проведению оценки. Рекомендации по обеспечению эффективной работы системы оценки.
- 24 Оценка работы руководителей и специалистов.
- 25 Оценка потенциала менеджера.
- 26 Оценка индивидуального вклада менеджера.
- 27 Деловая оценка и отбор персонала при найме и аттестации.
- 28 Хедхантинг- как метод прямого поиска кандидатов.
- 29 Интернет-технологии в рекрутинге персонала.
- 30 Описание должности - Job description.
- 31 Оценочное собеседование и интервью.
- 32 Case- интервью. Проективные вопросы и проективное интервью.
- 33 Аттестация руководителей и специалистов.
- 34 Нормативная база аттестации персонала.
- 35 Подведение итогов аттестации. Реализация решений аттестационной комиссии.

3.6 Перечень типовых простых практических заданий к зачету (для оценки умений)

1. Аттестация – это форма оценки человека, которую:
 - а) может дать только другой человек, группа людей;
 - б) можно провести с помощью измерительных приборов;
 - в) можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей;
 - г) работник проводит самостоятельно;
 - д) может проводить только непосредственный руководитель работника.
2. Аттестация персонала - это:
 - а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;
 - б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;
 - в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
 - г) установление функциональной роли работника;
 - д) ответы а) и б).
3. В чем заключается основной недостаток аттестации?
 - а) субъективизм;
 - б) высокая требовательность к аттестуемым;
 - в) высокая требовательность к организаторам;
 - г) высокая стоимость;
 - д) ухудшение морально-психологического климата в коллективе.
4. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?
 - а) профессиональная компетентность;
 - б) организаторские способности;

- в) личные качества;
- г) коммуникативные способности;
- д) медицинские показания

5. К явной функции аттестации относится:

- а) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли;
- б) углубление знакомства с подчиненными;
- в) разрушение круговой поруки;
- г) мотивация и стимулирование труда;
- д) поиск оснований для увольнения конкретных работников.

6. Какое название носит один из стилей оценочного интервью, в ходе которого менеджер рассказывает подчиненному о том, как он работает, а затем выслушивает точку зрения служащего об оценке работы и о его последующих действиях?

- а) рассказать и продать;
- б) рассказать и выслушать;
- в) решение проблемы;
- г) «дерево решений»;
- д) Бостонская матрица.

7. Какой из ниже перечисленных вопросов является центральным в западном варианте аттестации (performance appraisal)?

- а) конкретные соглашения между менеджером и работником об улучшении деятельности;
- б) проведение оценочного интервью;
- в) умение менеджера вести переговоры;
- г) понижение в должности;
- д) понижение заработка работника.

8. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера?

- а) уверенность в себе;
- б) опыт в бизнесе;
- в) отношение к деньгам как к мере успеха;
- г) готовность к компромиссу;
- д) настойчивость в решении задач.

9. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к факторам, лежащим в основе критериев оценки персонала?

- а) знания;
- б) качество выполнения работы;
- в) способности к руководству;
- г) возраст работника;
- д) способность к развитию.

10. Какой из ниже перечисленных пунктов ограничивает процесс оценки персонала?

- а) единообразие методов оценки;
- б) однозначность зависимости между оценкой и деятельностью;
- в) различие представлений об эффективности оценки;
- г) необходимость наличия большого числа членов аттестационной комиссии;
- д) желание большого количества работников пройти процедуру оценки.

11. Когда надо проводить аттестацию персонала:

- 1 - когда персонал надо сократить;
 - 2 - когда персонал надо оценить;
 - 3 - когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать;
 - 4 - когда надо переходить на новую систему оплаты труда;
 - 5 - когда надо поменять структуру компании.
- а) 1, 2, 3, 4;

- б) 2, 3, 4, 5;
- в) 1, 3, 4, 5;
- г) 1, 2, 3;
- д) 1, 2, 4, 5.

12. Конечной целью традиционной аттестации (формальный классический государственный вариант) является:

- а) письменное официальное решение, изменяющее или сохраняющее социальное положение аттестуемого в соответствии с его готовностью к исполнению данной социальной роли;
- б) выработка мер по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении;
- в) неофициальные рекомендации по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении, развитию его способностей и навыков в связи с требованиями компании;
- г) сокращение как можно большего количества работников;
- д) составление должностной инструкции для каждой штатной должности.

13. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:

- а) анкетный опрос;
- б) интервью;
- в) шкалирование;
- г) парные сравнения;
- д) самооценка.

14. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме "вопрос-ответ" называется:

- а) анкетный опрос;
- б) критический инцидент;
- в) интервью;
- г) ранжирование;
- д) шкалирование.

15. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:

- а) критический инцидент;
- б) интервью;
- в) упорядочение рангов;
- г) парные сравнения;
- д) самооценка.

16. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом ...

- а) попарного сравнения;
- б) принудительного распределения;
- в) альтернативных характеристик;
- г) упорядочения рангов;
- д) управления по целям.

17. Процесс традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант) не предполагают выполнение следующих обязательных мероприятий:

- а) разработка методики аттестации и привязка к конкретным условиям организации;
- б) формирование аттестационной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытуемого сотрудника;
- в) определение места и времени проведения аттестации;
- г) предварительное исследование социально-психологического состояния коллектива;

д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса аттестации.

18. Чем отличается оценка деятельности в форме западного варианта аттестации (performance appraisal) от традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант)?

а) оценка деятельности накладывает ответственность за результаты деятельности на работника и менеджеров в отличие от аттестации;

б) оценка деятельности всегда закрепляется официальным документом, решением о заработной плате, продвижении, в отличие от аттестации;

в) ничем не отличается;

г) аттестацию проводят коллеги работника, а оценку специальная комиссия;

д) оценка, в отличие от аттестации, проводится по желанию работника.

19. Что понимается под традиционной системой аттестации работника (формальный классический государственный вариант)?

а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б) процесс комплексной оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с положением о порядке проведения аттестации работников;

в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами;

г) процесс регулярного наблюдения за работой непосредственного руководителя;

д) хронометраж, проводимый сотрудниками отдела научной организации труда.

20. Явной функцией аттестации является:

а) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям;

б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями;

в) эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных;

г) придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы;

д) установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли.

3.7 Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

ЗАДАНИЕ.

Проанализируйте представленные результаты исследования в группе адаптирующихся сотрудников и сформулируйте возможные рекомендации

| Оценочная шкала | Количество респондентов (%) |
|---|-----------------------------|
| Удовлетворенность собой на работе | 80 |
| Удовлетворенность условиями труда | 60 |
| Позитивное отношение к объединению (большая группа) | 13,3 |
| Удовлетворенность своим положением в коллективе | 13,3 |
| Отношение к труду (удовлетворенность работой) | 13,3 |
| Позитивное отношение к руководителю | 13,3 |
| Позитивное отношение к коллективу | 6,7 |

ЗАДАНИЕ.

Проанализируйте результаты исследования в представленной группе

| № п/п | ФИО | коммуникативность | Уверенность в себе | Эмоциональная устойчивость | самоконтроль | Мотивация учения | Поведенческие особенности |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------------|--------------|------------------|---|
| <i>Максимальный балл - 10</i> | | | | | | | |
| 1 | | 7 | 5 | 5 | 6 | 6 | Генератор идей, организатор |
| 2 | | 9 | 8 | 6 | 8 | 8 | активна, адаптивна |
| 3 | | 7 | 5 | 7 | 9 | 10 | Продуктивен, деятелен |
| 4 | | 6 | 2 | 2 | 5 | 9 | Активна, склонна к лидирующей позиции |
| 5 | | 7 | 5 | 5 | 10 | 8 | Открыта, доброжелательна |
| 6 | | 6 | 3 | 7 | 7 | 7 | Активна, склонна к лидирующей позиции |
| 7 | | 6 | 3 | 5 | 7 | 8 | Адаптивен, но не может продуктивно убеждать |
| 8 | | 8 | 5 | 4 | 10 | 7 | |
| 9 | | 7 | 6 | 7 | 9 | 8 | Продуктивен, деятелен, склонен к лидерству |
| 10 | | 6 | 9 | 6 | 8 | 9 | Деятельна, вдумчива, осторожна |
| 11 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 9 | |
| 12 | | 6 | 6 | 7 | 8 | 8 | Активный, корректный человек |
| 13 | | 5 | 3 | 1 | 3 | 7 | Системное мышление, демонстративен |
| 14 | | 7 | 6 | 7 | 8 | 8 | Ответственная, спокойная |
| 15 | | 9 | 7 | 7 | 9 | 9 | |
| 16 | | 8 | 8 | 6 | 9 | 7 | Продуктивный аналитик |
| 17 | | 5 | 5 | 6 | 3 | 7 | Активная, деятельная |
| 18 | | 5 | 10 | 3 | 8 | 8 | Активная, позитивно настраивающая |
| | <i>Средний балл по группе</i> | 6 | 5 | 5 | 7 | 7 | |

ЗАДАНИЕ.

В таблице укажите крестиками область пересечения методики и качеств компетенции

| Компетенции | Методики оценки | | | | | | | |
|--|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Коммуникативные компетенции | | | | | | | | |
| Коммуникативность | | | | | | | | |
| Представительские качества | | | | | | | | |
| Поведенческая гибкость/адаптивность | | | | | | | | |
| Ведение переговоров, способность к сотрудничеству | | | | | | | | |
| Уверенность в себе | | | | | | | | |
| Инициативность | | | | | | | | |
| Эмоциональная устойчивость | | | | | | | | |
| Управленческие компетенции | | | | | | | | |
| Ответственность | | | | | | | | |
| Организаторские способности | | | | | | | | |
| Способность принимать решения | | | | | | | | |
| Умение анализировать информацию/аналитические способности | | | | | | | | |
| Ориентация на конкретный результат/целеустремленность | | | | | | | | |
| Умение воздействовать на других/организация взаимодействия | | | | | | | | |
| Знание основ управления | | | | | | | | |
| Умение представлять информацию | | | | | | | | |
| Правовая компетенция | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Общеправовые знания | | | | | | | | |
| Знание законодательства о гос. службе | | | | | | | | |
| Знание административного права | | | | | | | | |
| Личностная компетенция | | | | | | | | |
| Управление собой | | | | | | | | |
| Мотивация к достижению | | | | | | | | |
| Способность к обучению | | | | | | | | |

Перечислите методы оценки руководителя небольшой коммерческой организации (филиала) в соотнесении с диагностируемыми качествами

| <i>Качество</i> | <i>Методика1</i> | <i>Методика2</i> | <i>Методика3</i> | <i>Методика4</i> | <i>Методика5</i> |
|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

ЗАДАНИЕ.

Разработайте функциональную матрицу распределения обязанностей и ответственности работников отдела управления персоналом по вопросам оценки персонала

| Наименование функций | Начальник отдела | Зам. начальника отдела | Главный специалист | Ведущий специалист | Специалист |
|---|------------------|------------------------|--------------------|--------------------|------------|
| Формирование системы оценки персонала | | | | | |
| Отбор кадров (проведение конкурсов) | | | | | |
| Анализ текучести кадров и разработка мер по его снижению | | | | | |
| Оценка адаптированности вновь принятых работников | | | | | |
| Оценка потребности в обучении | | | | | |
| Оценка эффективности обучения | | | | | |
| Формирование кадрового резерва | | | | | |
| Организация оценочных процедур (аттестации, квалификационных экзаменов, оценка эффективности) | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| Регламентация оценочных процедур | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|

Условные обозначения:

К — контролирует выполнение работы

П — разрабатывает предложения, готовит информацию для выполнения функции

И — исполняет основные виды работ

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 |
| Тестирование | Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются рандомно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено |

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

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

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

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета

и оценивания результатов обучения

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

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

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

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