

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

**Забайкальский институт железнодорожного транспорта -**  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от «31» мая 2024 г. № 425-1

**Б1.В.ДВ.18.01 Компетентностный подход в управлении  
персоналом**

**рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 3 Формы промежуточной аттестации в семестрах

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

108 очно-заочная форма обучения: зачет 7 семестр

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

(очная/очно-заочная)

Очная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*</b>	<b>51/4</b>	<b>51/4</b>
– лекции	17	17
– практические	34/4	34/4
– лабораторные		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>57</b>	<b>57</b>
<b>Экзамен</b>		
<b>Итого</b>	<b>108/4</b>	<b>108/4</b>

Очно-заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	Итого
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*</b>	<b>34/4</b>	<b>34/4</b>
– лекции	17	17
– практические	17/4	17/4
– лабораторные		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>65</b>	<b>65</b>
<b>Экзамен</b>		
<b>Зачет</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Итого</b>	<b>108/4</b>	<b>108/4</b>

УП – учебный план.

\* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ЧИТА

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

Программу составил:  
к.э.н., доцент

Н.С. Михайлова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление процессами перевозок», протокол от «15» мая 2023г. №8.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цель дисциплины</b>	
1	формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков применения компетентностного подхода в управлении персоналом
<b>1.2 Задачи дисциплины</b>	
1	формирование у обучающихся знаний теоретических основ применения компетентностного подхода к управлению персоналом в организации
2	формирование у обучающихся умений использовать различные подходы к разработке модели компетенций в организации
3	формирование у обучающихся навыков организации деятельности по разработке внедрению и использованию модели компетенций в управлении персоналом организации

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Дисциплина Б1.В.ДВ.18.01 Компетентностный подход в управлении персоналом изучается на начальном этапе формирования компетенции
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
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.07.01 Мониторинг социально-трудовой сферы
4	Б1.В.ДВ.07.02 Исследование социальных отношений в коллективе
5	Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала
6	Б1.В.ДВ.16.02 Оценка человеческого капитала и трудового потенциала в организации
7	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
8	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
9	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

<b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-3. Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки	ПК-3.1. Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки	<b>Знать:</b> сущность компетентностного подхода в управлении персоналом; процесс разработки модели компетенций; сферы практического применения модели компетенций в управлении персоналом
		<b>Уметь:</b> использовать различные подходы к разработке модели компетенций в организации; применять модель компетенций при решении профессиональных задач в области управления персоналом; применять модель компетенций как инструмент оценки персонала в организации
		<b>Владеть:</b> инструментами компетентностного подхода и их применения в профессиональной деятельности; навыками по разработке модели компетенций и применению ее при отборе кандидатов, оценке, обучении, управлении карьерой и разработке системы мотивации персонала организации; навыками организации деятельности по разработке, внедрению и использованию модели компетенций в управлении персоналом организации

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			Семестр	Часы			
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр	
1.0	Раздел 1. Теория и практика формирования компетентного подхода в управлении персоналом	6	10	18/4	32	7	10	12/4	39	ПК-3.1
1.1	Тема 1. Сущность компетентного подхода в управлении персоналом. 1.1 Актуальность компетентного подхода в работе с персоналом. 1.2 Эволюция компетентного подхода (научные основы). 1.3 Понятие компетенции, компетентности, модели компетенций	6	2			7	2			ПК-3.1
1.2	Тема 1. Сущность компетентного подхода в управлении персоналом. Работа с бизнес-кейсами	6		4		7		2		ПК-3.1
1.3	Тема 1. Сущность компетентного подхода в управлении персоналом. Подготовка докладов. Проработка теоретического материала	6			10	7			12	ПК-3.1
1.4	Тема 2. Виды, классификация, характеристика компетенций. 2.1 Элементы компетенций. 2.1 Виды компетенций. 2.3 Классификация компетенций	6	2			7	2			ПК-3.1
1.5	Тема 2. Виды, классификация, характеристика компетенций. Работа с бизнес-кейсами	6		4		7		2		ПК-3.1

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции		
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр		Лаб	СР
1.6	Тема 2. Виды, классификация, характеристика компетенций. Подготовка докладов. Проработка теоретического материала	6			10	7				12	ПК-3.1	
1.7	Тема 3. Моделирование компетенций персонала организации. 3.1 Сущность и содержание модели компетенций персонала. 3.2 Технология разработки модели компетенций	6	6			7	6				ПК-3.1	
1.8	Тема 3. Моделирование компетенций персонала организации. Работа с бизнес-кейсами	6		10/4		7		8/4			ПК-3.1	
1.9	Тема 3. Моделирование компетенций персонала организации. Формирования модели компетенций на примере ОАО «РЖД»	6			12	7				15	ПК-3.1	
2.0	<b>Раздел 2. Методические аспекты использования компетентностного подхода в работе с персоналом</b>	6	7	16	25	7	7	5		26	ПК-3.1	
2.1	Тема 4. Использование модели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала. 4.1 Использование модели компетенций при подборе, отборе персонала. 4.2 Использование модели компетенций для оценки эффективности деятельности	6	4			7	4				ПК-3.1	

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции		
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр		Лаб	СР
	персонала. 4.3 Использование модели компетенций при обучении персонала											
2.2	Тема 4. Использование модели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала. Работа с бизнес-кейсами	6		8			7		3			ПК-3.1
2.3	Тема 4. Использование модели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала. Развитие компетенций на примере ОАО «РЖД»	6					7				15	ПК-3.1
2.4	Тема 5. Использование модели компетенций при разработке систем мотивации персонала. 5.1 Принципы системы оплаты труда, основанной на компетентностном подходе. 5.2 Подходы к разработке систем оплаты труда (сравнительная характеристика). 5.3 Система грейдинга: методика построения грейдов	6	3				7	3				ПК-3.1
2.5	Тема 5. Использование модели компетенций при разработке систем мотивации персонала. Работа с бизнес-кейсами	6		8			7		2			ПК-3.1
2.6	Тема 5. Использование модели компетенций при разработке систем мотивации персонала.	6					7				11	ПК-3.1

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции		
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр		Лаб	СР
	Подготовка докладов. Проработка теоретического материала											
	Форма промежуточной аттестации - зачет	6				7			9			ПК-3.1

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

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки.

## 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 Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

### 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 6.1 Учебная литература

##### 6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Чуланова, О. Л. Компетентный подход в управлении персоналом: учебник / О.Л. Чуланова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1009602. - ISBN 978-5-16-014886-1. - Текст: электронный. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1009602">https://znanium.com/catalog/product/1009602</a> (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.1.2	Чуланова, О. Л. Управление компетенциями персонала: учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a254bb67671e0.26628575. - ISBN 978-5-16-013567-0. - Текст: электронный. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1284664">https://znanium.com/catalog/product/1284664</a> (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн

##### 6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Концепция компетентного подхода в управлении персоналом: монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 156 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/852. - ISBN 978-5-16-009530-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1081867">https://znanium.com/catalog/product/1081867</a> (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2.2	Чуланова, О. Л. Компетентный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: учебное пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 116 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_592bf050240c25.05222932. - ISBN 978-5-16-012920-4. - Текст: электронный. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1085265">https://znanium.com/catalog/product/1085265</a> (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн

##### 6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Компетентный подход в управлении персоналом. Практикум: учеб. пособие для обучающихся всех форм обучения направления подготовки 38.03.03«Управление персоналом» [Электронный ресурс]: <a href="https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=30988.pdf">https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=30988.pdf</a> (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн/ ЭИОС

#### 6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ <a href="http://zabizht.ru">http://zabizht.ru</a>
6.2.4	ЭБС "Знаниум" <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>
6.2.5	HR-портал (сообщество профессионалов) <a href="http://www.hr-portal.ru">http://www.hr-portal.ru</a>

#### 6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы

##### 6.3.1 Базовое программное обеспечение

6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11
---------	--



6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. № 64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009
<b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>	
6.3.2.1	Не предусмотрено
<b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Не предусмотрены

<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 315 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная система), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Учебная аудитория 4.33 для проведения практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
5	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
6	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция:

	<p>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 т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий 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. 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>
<p>Практическое занятие</p>	<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, бизнес-кейсы, ситуации. 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 – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.</p> <p>Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал дисциплины, предусмотренный учебным планом, для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную</p>

	<p>аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p>	

## **Приложение № 1 к рабочей программе**

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

## 1. Общие положения

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

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

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

Задачами ФОС являются:

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

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

- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

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

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

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

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

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

## 2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина. Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Компетентностный подход в управлении персоналом» участвует в формировании компетенции:

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

### Программа контрольно-оценочных мероприятий

### очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>6 семестр</b>				
1	Текущий контроль	Тема 1. Сущность компетентностного подхода в управлении персоналом	ПК-3.1	Кейс-задачи (устно), доклад (устно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Виды, классификация, характеристика компетенций	ПК-3.1	Кейс-задачи (устно), доклад (устно)
3	Текущий контроль	Тема 3. Моделирование компетенций персонала организации	ПК-3.1	Кейс-задачи (устно). В рамках ПП*: решение кейс-задач (устно)
4	Текущий контроль	Раздел 1. Теория и практика формирования компетентностного подхода в управлении персоналом	ПК-3.1	Тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Тема 4. Использование модели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала	ПК-3.1	Индивидуальное творческое задание (письменно), доклад (устно)
6	Текущий контроль	Тема 5. Использование модели компетенций при разработке систем мотивации персонала	ПК-3.1	Индивидуальное творческое задание (письменно)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Методические аспекты использования компетентностного подхода в работе с персоналом	ПК-3.1	Тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Раздел 1. Теория и практика формирования компетентностного подхода в управлении персоналом. Раздел 2. Методические аспекты использования компетентностного подхода в работе с персоналом	ПК-3.1	Тестирование (компьютерные технологии)
9	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Теория и практика формирования компетентностного подхода в управлении персоналом. Раздел 2. Методические аспекты использования компетентностного подхода в работе с персоналом	ПК-3.1	Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии)

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

\*\*ПП – практическая подготовка.

**Программа контрольно-оценочных мероприятий****очно-заочная форма обучения**

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>7 семестр</b>				
1	Текущий контроль	Тема 1. Сущность компетентного подхода в управлении персоналом	ПК-3.1	Кейс-задачи (устно), доклад (устно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Виды, классификация, характеристика компетенций	ПК-3.1	Кейс-задачи (устно), доклад (устно)
3	Текущий контроль	Тема 3. Моделирование компетенций персонала организации	ПК-3.1	Кейс-задачи (устно). В рамках ПП*: решение кейс-задач (устно)
4	Текущий контроль	Раздел 1. Теория и практика формирования компетентного подхода в управлении персоналом	ПК-3.1	Тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Тема 4. Использование модели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала	ПК-3.1	Индивидуальное творческое задание (письменно), доклад (устно)
6	Текущий контроль	Тема 5. Использование модели компетенций при разработке систем мотивации персонала	ПК-3.1	Индивидуальное творческое задание (письменно)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Методические аспекты использования компетентного подхода в работе с персоналом	ПК-3.1	Тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Раздел 1. Теория и практика формирования компетентного подхода в управлении персоналом. Раздел 2. Методические аспекты использования компетентного подхода в работе с персоналом	ПК-3.1	Тестирование (компьютерные технологии)
9	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Теория и практика формирования компетентного подхода в управлении персоналом. Раздел 2. Методические аспекты использования компетентного подхода в работе с персоналом	ПК-3.1	Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии)

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

\*\*ПП – практическая подготовка.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций.****Описание шкал оценивания**

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

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Кейс-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)	Типовая кейс-задача
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
3	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Образец индивидуальных творческих заданий
4	Тестирование (компьютерные технологии)	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

#### Промежуточная аттестация

1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

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

#### Шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. 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. 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. 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 ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

#### Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«не зачтено»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

#### Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео–презентация и др.) Использованы 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)
	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, 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)
	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
«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

#### Индивидуальное творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«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
	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.
	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
«не зачтено»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

#### Тестирование – текущий контроль:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	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
«неудовлетворительно»	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 Типовая кейс-задача (в рамках практической подготовки)**

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

Ниже приведена типовая кейс-задача по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец типовой кейс-задачи по теме  
«Моделирование компетенций персонала организации»,  
выполняемого в рамках практической подготовки

Кейс для оценки навыков управления персоналом<sup>1</sup>

Кейс для оценки навыков управления персоналом в сложных ситуациях поможет оценить управленческие компетенции кандидата на должность руководителя отдела в ситуации, когда руководство находится в критической ситуации (например, недостаток временных и финансовых ресурсов), а возможности материальной и нематериальной мотивации отсутствуют.

Кейс для оценки навыков управления персоналом в сложных ситуациях поможет оценить управленческие компетенции кандидата на должность руководителя отдела в ситуации, когда руководство находится в критической ситуации (например, недостаток временных и финансовых ресурсов), а возможности материальной и нематериальной мотивации отсутствуют.

Текст кейса: У вас в подчинении три человека. На протяжении последнего полугодия вы работаете над проектом, который сдали накануне. За тридцать минут до окончания рабочего дня с вами связывается заказчик и просит уточнить, когда будут готовы все документы по проекту. Вы подтверждаете, что завтра до 11:00 все документы будут предоставлены на рассмотрение. После этого с вами связывается директор и сообщает, что контракт с поставщиками будет расторгнут из-за невыполнения обязательств с их стороны. Материалы этих поставщиков фигурируют в проекте, а значит часть документации нужно переделать. Если работать всем отделом вы можете успеть за 4-5 часов. Но рабочий день подходит к концу, а ваши сотрудники много времени посвятили проекту и часто оставались после работы. Во время перерыва вы планировали, как проведете вечер. Вот информация о подчиненных, которая у вас есть:

Лариса – 29 лет, менеджер отдела, не замужем. Последнюю неделю мучается с зубной болью, сегодня записана на приём к стоматологу.

Игорь – 35 лет, старший менеджер отдела, вел все расчеты проекта, именно он выбирал поставщиков и настоял на работе с этими подрядчиками. Замкнут, с коллегами не общается. Все вечера проводит на работе, поскольку любит работать в тишине. Сегодня обещал жене сводить семью в ресторан.

Александр – 33 года, менеджер отдела, веселый, общительный, душа компании, постоянно подшучивает над коллегами из отдела, что особенно не нравится Игорю. Он будет защищать проект у заказчика, готовил презентацию. Сегодня у него день рождения и заказан ресторан для друзей, в том числе коллег с работы.

Вам нужно убедить их переделать документацию.

Правила:

---

<sup>1</sup> <https://hrtime.ru/material/keys-dlia-otsenki-navykov-upravleniia-personalom-konkurs-20253/>

На решение дается 3-5 минут, после чего оцениваемый озвучивает, как говорил со своими подчиненными.

### **3.2 Темы докладов**

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

Ниже приведены темы докладов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

#### Темы докладов

Подготовьте доклад и презентацию по одному из следующих вопросов:

1. Поведенческий подход к управлению компетенциями.
2. Многомерный подход к управлению компетенциями.
3. Функциональный подход к управлению компетенциями.
4. Целостный подход к управлению компетенциями.
5. Сущность когнитивных компетенций.
6. Сущность функциональных компетенций.
7. Сущность социальных компетенций.
8. Мета-компетенции.
9. Этапы создания модели корпоративных компетенций ОАО «РЖД».
10. Система Единых Корпоративных требований к персоналу ОАО «РЖД».
11. Распределение компетенций по уровням должностей.
12. Поведенческие индикаторы компетенций руководителей стратегического уровня.
13. Поведенческие индикаторы компетенций руководителей тактического уровня.
14. Поведенческие индикаторы компетенций руководителей операционного уровня.
15. Поведенческие индикаторы компетенций руководителей исполнительского уровня.
16. Инструменты оценки корпоративных компетенций. Шкала оценки компетенций.
17. Этапы разработки основанных на компетенциях систем компенсации.
18. Система грейдинга: отличие тарифной системы оплаты труда от грейдинга.
19. Алгоритм разработки системы грейдов. Основные этапы.
20. Анализ ошибок при использовании системы грейдинга.

### **3.3 Образец индивидуальных творческих заданий**

Индивидуальные творческие задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец индивидуального творческого задания по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

#### Образец индивидуального творческого задания

по теме «Использование одели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала»

#### Задание 1

Характеристика объявлений о вакансиях секретаря. Рассмотрите краткие предложения о работе на должность секретаря, взятые на сайтах вакансий. Насколько они хорошо сформулированы? Какие оценочные критерии прописаны в этих объявлениях? Каких оценочных критериев, на ваш взгляд, не хватает? Что, по вашему мнению, необходимо добавить?

### Секретарь в компанию № 1

Обязанности: прием и распределение телефонных звонков, работа с оргтехникой, выполнение поручений руководителя; организация рабочего дня руководителя; прием звонков для руководителя; отслеживание контроля-исполнения организационно-распорядительных документов; отслеживание процедуры согласования документов; контроль выполнения поручений руководителя; организация встреч/приемов VIP-посетителей; подготовка совещаний и переговоров; информационная поддержка руководителя.

Требования: высшее образование; опыт работы в должности референтом первого лица, в крупном банке или организации; опыт ведения рабочего календаря руководителя; высокий уровень самодисциплины, ответственности и исполнительности; хорошие коммуникативные качества; хорошие внешние данные; знание английского языка (upper intermediate); возраст 25-30 лет, образование не ниже среднего специального, знание ПК (Word, Excell, Outlook); грамотная речь, доброжелательность, вежливость, аккуратный внешний вид, опыт работы не обязателен.

### Секретарь в компанию № 2

Обязанности: график работы: 5 дней/нед. с 10:00 до 19:00, включая обед. Штат компании – 250 человек. Прием и распределение входящих звонков, в том числе от англоговорящих клиентов. Прием и отправка корреспонденции. Регулярный заказ обедов, канцелярских принадлежностей. Постоянная помощь в работе отделу HR: встреча кандидатов на вакансии, проверка тестов, занесение в базу данных, активное участие в подготовке корпоративных мероприятий, подготовка отчетов и т.д. Прием посетителей, включая иностранных гостей.

Требования: девушка, возраст от 20 до 25 лет. Законченное высшее образование. Данная работа не предусматривает параллельное обучение в вузе.

Опыт работы на аналогичной должности обязателен (от одного года). Уверенный пользователь MS Office, оргтехника: факс, копир, сканер. Английский язык – уверенный разговорный, письменный. Грамотность.

Дополнительные требования: ответственность, самостоятельность, пунктуальность и самоорганизация. Вежливость, общительность, стрессоустойчивость. Приятная и ухоженная внешность. Будем благодарны за прикрепленное к резюме фото. Без вредных привычек.

### Секретарь в компанию № 3

Обязанности: прием и распределение входящих звонков; регистрация входящей/исходящей почты, факсов; деловой документооборот; ведение архива секретариата; обеспечение жизнедеятельности офиса (заказ воды, канцелярских предметов); встреча и прием посетителей.

Требования: возраст от 20 до 30 лет; предпочтительно высшее/неполное высшее образование (вечерне-заочная, заочная форма обучения); уверенный пользователь ПК.

Квалификационные требования: опыт работы в секретариате приветствуется; знание делового этикета; грамотная речь; РС – уверенный пользователь.

Личные качества кандидата: ответственность; коммуникабельность; исполнительность; аккуратность.

## Задание 2

Ошибки при проведении оценки. Одной из важнейших ошибок при проведении оценки персонала является стереотипное мышление эксперта. Так, последние исследования, проведенные российскими психологами, показали, что чаще всего эксперты-оценщики называют следующие утверждения, которые нередко оказываются стереотипами.

1. Возраст. С возрастом: человек менее склонен менять работу, так как ее сложнее найти; увеличивается количество невыходов на работу, что связано со здоровьем и более длительным восстановительным периодом; падает производительность труда (скорость, физическая сила, реакция, координация); увеличивается удовлетворенность трудом.

2. Пол. Нет четких различий между полами в: способности решать проблемы; аналитических умениях; настрое на соревнование; мотивации; лидерстве и руководстве; общительности; способности обучаться; женщины более склонны подчиняться власти, менее агрессивны и имеют менее выраженные карьерные амбиции.

3. Семейное положение. Семейные работники: меньше прогуливают; менее склонны к смене работы.

Вопросы для обсуждения.

1. Согласны ли вы с этими утверждениями?
2. Какие утверждения вы могли бы оспорить?
3. Что из других демографических стереотипов вы могли бы добавить к этому списку?

### 3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

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

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине «Компетентный подход в управлении персоналом»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-3.1. Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки	Сущность компетентного подхода в управлении персоналом	Знание	5 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	Виды, классификация, характеристика компетенций	Знание	6 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
	Моделирование компетенций персонала организации	Знание	5-ОТЗ 7-ЗТЗ
		Действие	7-ОТЗ 0-ЗТЗ
	Использование модели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала	Знание	5-ОТЗ 6-ЗТЗ
		Умение	6-ОТЗ 7-ЗТЗ
	Использование модели компетенций при разработке систем мотивации персонала	Знание	5-ОТЗ 6-ЗТЗ
		Умение	6-ОТЗ 6-ЗТЗ
Итого			90: 45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ

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

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

Образец типового варианта итогового теста,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Что такое компетенция?

а) потенциальная готовность решать задачи со знанием дела;

- б) способность применить знания, умения и навыки для успешной профессиональной деятельности;
- в) множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом;
- г) качество человека, обладающего всесторонними знаниями в какой-либо области и мнение которого поэтому является веским, авторитетным

2. Моделирование квалификационных требований в социологическом исследовании проходит несколько стадий, и на каждой из них формируется информационный модельный комплекс. Расположите последовательно элементы исследования.

1. Формирование системы дескрипторов основных репрезентативных признаков той или иной профессиональной компетенции и квалификации.
2. Разработка номинативных шкал, детально отображающих основные элементы содержания дескриптора, то есть номенклатуры компетенций/компетентностей.
3. Получение компетентностных моделей в результате опроса, то есть при операциях со шкалами как номенклатурами компетентностей.
4. Получение квалификационных моделей для проектирования и оценки результатов образования. Результатом исследования на данном этапе становится модель квалификационных требований к специалисту, владеющему конкретной технологией, что и позволяет далее проектировать необходимые результаты.

3. Соотнесите соответствующие перечни компетенций группам компетенций, включенным в каталог компетенций:

а) профессиональные знания и умения	а) лидерство
б) управленческие компетенции	б) ответственность
в) личностно-деловые компетенции	в) способность к самообучению
г) коммуникативные компетенции	г) настойчивость
	д) культура общения
	е) толерантность
	з) способность к руководству
	и) стрессоустойчивость

4. Перед вами процессная модель введения каталога компетенций. Выберите из представленных вариантов недостающий элемент данной схемы:



- а) название должности;
- б) изменение технологических бизнес-процессов;
- в) разработка каталога компетенций;
- г) разработка методических документов;
- д) проведение обучения специалиста по компетенциям

5. Какие уровни используются для описания управленческих, коммуникативных, личностно-деловых компетенций? Выберите верные варианты ответов:

- а) уровень лидерства;
- б) уровень знания;
- в) экспертный уровень;
- г) кооперативный уровень;
- д) уровень специалиста;
- е) уровень осведомлённости;
- ж) уровень опыта;
- з) эмоциональный уровень;
- и) уровень мастерства.

6. В разработке модели компетенций не существует этапа:

- а) подготовки к разработке модели компетенций;
- б) сбора и анализа информации;
- в) разработки словаря компетенций;
- г) проектирования модели компетенций;
- д) определения вида компетенций.

7. Что такое управленческие (менеджерские) компетенции?

- а) компетенции, которые формируются в отношении групп отраслей для должностей одной профессии;
- б) способности, отражающие ценности компании и фиксирующиеся в документах как миссия, стратегия и т. д.;
- в) компетенции, общие для всех сотрудников компании;
- г) способности, которые необходимы руководителям всех уровней для успешного достижения бизнес-цели.

8. При разработке модели компетенций могут возникнуть следующие ошибки:

- а) наличие пересекающихся компетенций в случае использования похожих индикаторов при определении нескольких компетенций;
- б) сокращение количества компетенций; отраженных в одной модели, где каждая компетенция ориентирована на цели организации;
- в) компетенции могут быть описаны не посредством индикаторов поведения, а через формулировку желаемого результата;
- г) неправильное определение стандартов модели компетенций и плохая проработанность самих компетенций;
- д) все перечисленные варианты верны.

9. Модель компетенций в своем содержании опирается

- а) на стандарты поведения (стандарты действий), необходимые для выполнения поставленных перед работниками задач и достижений целей организации;
- б) на уровни компетенций, в случае того, если они предусмотрены;
- в) на наличие полного набора компетенций и соответствующих им индикаторов поведения;
- г) на факторы, определяющие конкурентную стратегию организации, а также факторы, которые формируют перечень компетенций;
- д) на барьеры, которые формируют для использования разработанных конкурентами компетенций, обеспечивающие лидирующую позицию организации на отраслевом рынке.

10. Основное направление компетентностного подхода, ориентированного на формирование стандарта поведения, которого необходимо достичь работникам, называется <...> модель.



11. В каком году было введено понятие компетенции в научный оборот? <...>
12. Вам необходимо создать команду разработчиков модели компетенций. Какова оптимальная численность команды? <...> - <...>.
13. Определите подход к исследованию компетенций: «Компетенции персонала рассматриваются с точки зрения выделения факторов, оказывающих существенное влияние на его трудовую деятельность». <...> подход.
14. Определить метод формирования компетенций: «Метод позволяет выявить наиболее значимые компетенции по отношению к достигнутым результатам и согласно требованиям, предъявляемым к персоналу организации, для определения которых используются специально разработанные оценочные шкалы». <...>
15. Определите принцип управления персоналом в рамках концепции компетентностного подхода: «Разработка тактических и стратегических решений в области использования компетентностного подхода должна осуществляться с учетом взаимосвязей между различными областями и аспектами управления персоналом». Принцип <...>.
16. Специалисты в сфере образования применяют в своих исследованиях подход к классификации компетенций. Сколько групп выделяется? <...> (ответ записать числом)
17. <...> — это совокупность профессиональных компетенций сотрудника в определенной предметной области (актуальные знания + умения + навыки + способности), необходимая для эффективной профессиональной деятельности и принятия высококвалифицированных решений.
18. Профиль <...> + Модель <...> = Профиль должности.

### **3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету** (для оценки знаний)

#### **Раздел 1. Теория и практика формирования компетентностного подхода в управлении персоналом**

1. Актуальность компетентностного подхода в работе с персоналом.
2. Эволюция компетентностного подхода (научные основы).
3. Понятие компетенции, компетентности, модели компетенций.
4. Элементы компетенций в управлении персоналом.
5. Виды компетенций в управлении персоналом.
6. Классификация компетенций в управлении персоналом.
7. Сущность и содержание модели компетенций персонала.
8. Методический подход к формированию модели компетенций персонала.
9. Технология разработки модели компетенций персонала.
10. Целостный подход к управлению компетенциями.
11. Сущность когнитивных компетенций.
12. Сущность функциональных компетенций.
13. Сущность социальных компетенций.
14. Мета-компетенции.
15. Модель успешного руководителя Шпродера.
16. Модель компетенций Ланкастера.

#### **Раздел 2. Методические аспекты использования компетентностного подхода в работе с персоналом**

17. Оценка персонала на основе компетентностного подхода.

18. Методические аспекты использования компетентностного подхода в развитии персонала.
19. Использование модели компетенций при подборе, отборе персонала.
20. Использование модели компетенций для оценки эффективности деятельности персонала.
21. Использование модели компетенций при обучении персонала.
22. Принципы системы оплаты труда, основанной на компетентностном подходе.
23. Подходы к разработке систем оплаты труда (сравнительная характеристика).
24. Система грейдирования: методика построения грейдов.
25. Разработка модели компетенций руководителей в организации.
26. Эмоциональная компетентность руководителя: понятие, содержание.
27. Моделирование эмоциональной компетентности руководителя.
28. Поведенческий подход к управлению компетенциями.
29. Многомерный подход к управлению компетенциями.
30. Функциональный подход к управлению компетенциями.

### **3.7 Типовые практические задания к зачету** (для оценки умений)

1. Опишите уровни развития компетенций.
2. В каких случаях модель компетенций может измениться?
3. С какой проблемой связана проблема разработки системы оплаты труда, ориентированной на компетентностный подход?

### **3.8 Типовые практические задания к зачету** (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1. Используя модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД», опишите упражнения (приемы) для развития компетенции «Управление изменениями».

Задание 2. Используя модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД», опишите упражнения (приемы) для развития компетенции «Управление клиентоориентированностью».

Задание 3. Используя модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД», опишите упражнения (приемы) для развития компетенции «Ответственность за результат».

#### 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
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» (в последней редакции). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

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

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

#### Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. 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	Шкала оценивания
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 проводится по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

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