

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лидия Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.11.2024 01:58:54

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет Государственной службы и управления
Кафедра Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

 Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.08

**"Модели профессиональных компетенций специалистов в
управлении персоналом"**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Квалификация **БАКАЛАВР**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану **2023**

Донецк
2023

Составители:
ст. преподаватель



А.М. Борисенко

Рецензент:
канд.гос.упр., доцент

А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 24.04.2023 г. № 12

Заведующий кафедрой:
канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.



(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на основе компетентностного подхода	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
сформировать представление о модели профессиональных компетенций в управлении персоналом; систематизировать знания о реализации функций управления персоналом на основе системы профессиональных компетенций; сформировать практические умения разработки модели профессиональных компетенций.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Введение в профессию	
Основы управления персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Управление социальным развитием персонала	
Оценка и аттестация персонала	
Социальная политика в сфере труда	
Управление персоналом организации и государственной службы	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2.2: Использует теоретические подходы и зарубежный опыт при разработке компетенций, формирует модели компетенций</i>	
Знать:	
Уровень 1	компетентностный подход к подготовке специалистов
Уровень 2	теоретические подходы к разработке компетенций специалистов
Уровень 3	квалификационные требования на базе компетентностных моделей
Уметь:	
Уровень 1	создавать квалификационные требования на базе компетентностных моделей
Уровень 2	использовать зарубежный опыт разработки компетенций специалистов
Уровень 3	формировать модели компетенций, используя опыт организаций
Владеть:	
Уровень 1	научными подходами к изучению профессиональных компетенций
Уровень 2	методическими основами моделирования компетенций
Уровень 3	алгоритмами планирования развития персонала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2.3: Использует модели компетенций при отборе и оценке персонала, в его обучении и стимулировании, проводит комплексную оценку компетентности персонала</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы разработки и внедрения требований к должностям на основе компетентностного подхода
Уровень 2	модели компетенций и критерии подбора и расстановки персонала
Уровень 3	основы разработки и внедрения программ повышения квалификации и стимулирования персонала
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике компетентностный подход в подборе и расстановке персонала
Уровень 2	разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям

Уровень 3	отбирать персонал с учетом модели компетенций при найме
Владеть:	
Уровень 1	методами деловой оценки персонала при найме
Уровень 2	методикой определения профиля должности
Уровень 3	методикой комплексной оценки компетентности персонала

В результате освоения дисциплины "Модели профессиональных компетенций специалистов в

3.1	Знать:
	методику разработки модели профессиональных компетенций
	проработки уровней каждой компетенции и создания профиля профессиональных компетенций под должности
3.2	Уметь:
	применять полученные теоретические знания для формирования модели профессиональных компетенций;
	определять поведенческие индикаторы профессиональных компетенций и разрабатывать шкалу оценки эффективности модели компетенций
3.3	Владеть:
	использовать полученные теоретические знания для внедрения модели профессиональных компетенций в HR-процессы организации
	формирования кадрового резерва и планирования карьеры персонала с учетом профессиональных компетенций

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Методические подходы в формировании компетенций специалистов						
Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода /Лек/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода /Сем зан/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода /Ср/	3	4	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций /Лек/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций /Сем зан/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций /Ср/	3	4	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры /Лек/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры /Сем зан/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры /Ср/	3	6	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций /Лек/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций /Сем зан/	3	2	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций /Ср/	3	4	ПК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Использование моделей профессиональных компетенций в управлении персоналом						

Тема 2.1. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала /Лек/	3	2	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала /Сем зан/	3	2	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала /Ср/	3	2	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала /Лек/	3	4	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала /Сем зан/	3	4	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала /Ср/	3	6	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности /Лек/	3	2	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности /Сем зан/	3	2	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности /Ср/	3	4	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности /Лек/	3	2	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности /Сем зан/	3	2	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности персонала /Ср/	3	4	ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

/Конс/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
--------	---	---	--	-------------------------------	---	--

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся по выполнению различных видов заданий, проблемные лекции. Определенный лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, просмотр и обсуждение презентаций. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и промежуточному (семестровому) контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме доклада.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова	Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : учебное пособие (288 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л2.2	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Н. А. Никитина, К. К. Лавская	Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом: методические указания (17 с.)	Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2019.
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Российская государственная библиотека. Удаленные сетевые ресурсы	http://www.forecast.ru.xn-	
Э2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи,			

платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;
ПО «Microsoft Office 2010»;
Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;
ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>.

Журнал «Экономист» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economist.com.ru/index.htm>

Журнал «Экономические науки» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsn.ru/>

Журнал «Вопросы экономики» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/index.html>

Журнал «Экономика труда» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://bgscience.ru/journals/et/archive/>

Журнал «Общество: политика, экономика, право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://domhors.ru/nauchniy-zhurnal-obschestvo-politika-ekonomika-pravo/>.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Аудитории, в которых проходят лекционные и семинарские занятия по данной дисциплине во время обучения, оснащены необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет. Для создания и демонстрации компьютерных презентаций применяется приложение PowerPoint.

Для проведения тестирования по темам дисциплины используется программное обеспечение.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие, становление и развитие компетентностного подход
2. Компетентностный подход к подготовке специалистов
3. Структурный анализ компетенции и компетентности
4. Социогуманитарный подход
5. Личностный подход.
6. Деятельностный подход
7. Научные подходы к изучению профессиональных компетенций
8. Модель компетенций
9. Кластеры компетенций
10. Зарубежный опыт разработки компетенций специалистов.
11. Формы и методы оценки профессиональной компетентности
12. Подготовка заключения по оценке профессиональной компетентности
13. Профессиональная компетентность как психолого-педагогическая категория
14. Научные подходы к изучению профессиональной компетентности государственных служащих и критерии ее оценки
15. Методы диагностики профессиональной компетентности
16. Комплексная оценка профессиональной компетентности
17. Использование профессионально-психологического портрета для оценки компетентности
18. Единые квалификационные рамки в Европе
19. Использование компетенций при отборе

20. Использование компетенций для отбора и конструирования методов оценки
21. Принятие оценочных решений на основе компетенций
22. Использование компетенций для оценки эффективности исполнения работы
23. Создание квалификационных требований на базе компетентностных моделей
24. Формирование модели компетенций
25. Разработка моделей компетенций: опыт организаций
26. Использование модели компетенций в обучении персонала
27. Организация обучения и развития персонала по компетенциям
28. Система стимулирования персонала, основанная на компетенциях

5.2. Темы письменных работ

1. Компетенция и компетентность. Компетенции как основа ключевых HR-функций.
2. Подходы к построению модели компетенций.
3. Классификация компетенций.
4. Структура и содержание компетенции. Поведенческие индикаторы
5. Связь модели компетенций с другими процессами управления персоналом
6. Ключевые принципы разработки компетенций.
7. Составление модели компетенций.
8. Применение модели компетенций при формировании штата организации.
9. Оценка эффективности деятельности сотрудников на основе модели профессиональных компетенций.
10. Формирование кадрового резерва и планирование карьеры персонала с учетом профессиональных компетенций.
11. Построение и реализация обучения и развития сотрудников на основе компетентностного подхода.
12. Применение модели профессиональных компетенций при формировании системы оплаты труда и политики мотивации персонала.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладом;
- решение практических заданий;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение контрольных заданий и др.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль зачет период зачетно-экзаменационной сессии.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в

печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине. Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, и присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Студентам следует:

- до очередного семинарского занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к семинарскому занятию;

- при подготовке к семинарским занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики в соответствии с темой занятия;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в ходе семинарского занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждое практическое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций).

Методические рекомендации по подготовке доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на семинарском занятии по темам дисциплины.

Цель научного доклада – развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов. Научный доклад готовится под руководством преподавателя.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

«Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении
персоналом»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организаций и государственной службы
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом» для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения

Автор,

разработчик:

старший преподаватель А.М. Борисенко

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

на _____
управления персоналом и экономики труда

Протокол заседания кафедры от

_____ 12

дата

№ _____

24.04.2023

Заведующий кафедрой



А.М. Стадник

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю)
«Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)

Образовательная программа	Бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов дисциплины	2
Часть образовательной программы	Б1.В.08 дисциплина части, формируемая участниками образовательных отношений
Формы текущего контроля	Индивидуальный/фронтальный устный опрос, реферат, тестовые задания, ситуационные задания, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	72
Аудиторная контактная работа:	38
Лекционные занятия	18
Практические занятия	
Семинарские занятия	18
Консультации	2
Самостоятельная работа	34
Контроль	-
<i>Форма аттестации промежуточной</i>	зачет

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПК-2	ПК-2.2: Использует теоретические подходы и зарубежный опыт при разработке компетенций, формирует модели компетенций	Знать:	
		компетентностный подход к подготовке специалистов	ПК-2.2 3-1
		теоретические подходы к разработке компетенций специалистов	ПК-2.2 3-2
		квалификационные требования на базе компетентностных моделей	ПК-2.2 3-3
		Уметь:	
		создавать квалификационные требования на базе компетентностных моделей	ПК-2.2 У-1
		использовать зарубежный опыт разработки компетенций специалистов	ПК-2.21 У-2
		формировать модели компетенций, используя опыт организаций	ПК-2.2 У-3
		Владеть:	
		научными подходами к изучению профессиональных компетенций	ПК-2.2 В-1
	методическими основами моделирования компетенций	ПК-2.2 В-2	
	алгоритмами планирования развития персонала	ПК-2.2 В-3	
	ПК-2.3: Использует модели компетенций при отборе и оценке персонала, в его обучении и стимулировании, проводит комплексную оценку компетентности персонала	Знать:	
основы разработки и внедрения требований к должностям на основе компетентностного подхода		ПК-2.3 3-1	
модели компетенций и критерии подбора и расстановки персонала		ПК-2.3 3-2	
	основы разработки и внедрения программ	ПК-2.3 3-3	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		повышения квалификации и стимулирования персонала	
		Уметь:	
		применять на практике компетентностный подход в подборе и расстановке персонала	ПК-2.3 У-1
		разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям	ПК-2.3 У-2
		отбирать персонал с учетом модели компетенций при найме	ПК-2.3 У-3
		Владеть:	
		методами деловой оценки персонала при найме	ПК-2.3 В-1
		методикой определения профиля должности	ПК-2.3 В-2
		методикой комплексной оценки компетентности персонала	ПК-2.3 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Методические подходы в формировании компетенций специалистов				
1.	Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода	3	ПК-2.2	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания
2.	Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций	3	ПК-2.2	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
3.	Тема 1.3. Модели компетенций	3	ПК-2.2	Индивидуальный/ фронтальный

	специалистов и кластеры			устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
4.	Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций	3	ПК-2.2	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания, контроль знаний по разделу 1
Раздел 2. Использование моделей профессиональных компетенций в управлении персоналом				
5.	Тема 2.1. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала	3	ПК-2.3	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
6.	Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала	3	ПК-2.3	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
7.	Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности	3	ПК-2.3	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
8.	Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности	3	ПК-2.3	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания контроль знаний по разделу 2

РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	СЗ			Всего за тему	КЗР	ИЗ	СР	Реферат
	УО	ТЗ	РЗ					
Р.1.Т.1.1	3	1	3	7	10	5	3	10
Р.1.Т.1.2	3	1	3	7				
Р.1.Т.1.3	3	1	3	7				
Р.1.Т.1.4	3	1	3	7				
Р.2.Т.2.1	3	1	3	7	10	5	3	10
Р.2.Т.2.2	3	1	3	7				
Р.2.Т.2.3	3	1	3	7				
Р.2.Т.2.4	3	1	3	7				
Итого: 100б	24	8	24	56	20	5	9	10

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

РЗ – разноуровневые задания;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

ИЗ – индивидуальное задание;

СР – самостоятельная работа обучающегося

Р - реферат

Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
5 «отлично»	90-100
4 «хорошо»	75-89
3 «удовлетворительно»	60-74

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» (3 балла) ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» (2 балла) – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» (1 балла) – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>№ п/п</i>	<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
Раздел 1. Методические подходы в формировании компетенций специалистов		
1.	Тема 1.1. Сущностные признаки компетентного подхода	Понятие, становление и развитие компетентного подхода Компетентный подход к подготовке специалистов Структурный анализ компетенции и компетентности
2.	Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций	Социогуманитарный подход Личностный подход. Деятельностный подход Научный подход в изучении профессиональных компетенций

3.	Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры	Модель компетенций Кластеры компетенций Зарубежный опыт разработки компетенций специалистов
4.	Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций	Единые квалификационные рамки в Европе Создание квалификационных требований на базе компетентностных моделей Разработка моделей компетенций: опыт организаций
Раздел 2. Использование моделей профессиональных компетенций в управлении персоналом		
5.	Тема 2.1. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала	Использование моделей профессиональных компетенций при отборе Использование компетенций для отбора и конструирования методов оценки Принятие оценочных решений на основе профессиональных компетенций Использование профессиональных компетенций специалистов для оценки эффективности исполнения работы
6.	Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала	Использование модели компетенций в обучении персонала Организация обучения и развития персонала по компетенциям Система стимулирования персонала, основанная на компетенциях
7.	Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности	Формы и методы оценки профессиональной компетентности Подготовка заключения по оценке профессиональной компетентности Использование профессионально-психологического портрета для оценки
8.	Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности	Профессиональная компетентность как психолого-педагогическая категория Научные подходы к изучению профессиональной компетентности государственных служащих и критерии ее оценки Методы диагностики профессиональной компетентности Комплексная оценка профессиональной компетентности

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждой темы дисциплины (модуля) проводится тестирование.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ, оценивается в 0,2

балла. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям представлено в таблице 2.1, всего 2 балла.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом».

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	1,8-2,0	75-100
Хорошо	1,2-1,6	51-75
Удовлетворительно	0,6-1	25-50
Неудовлетворительно	0-0,4	менее 25

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Совокупность личностных характеристик, способностей, знаний, навыков и мотивационных компонент, обеспечивающих эффективность сотрудника в определенном аспекте профессиональной деятельности – это ...

- а). профиль должности
- б). профессиональная компетенция
- в). профессиональная пригодность

2. Подход, в рамках которого компетенции определяются в терминах «основных характеристик людей»...

- а). функциональный
- б). поведенческий
- в). многомерный

3. Подход, в рамках которого компетенции определяются, как способность действовать в соответствии со стандартами, принятыми в организации ...

- а). функциональный
- б). поведенческий
- в). многомерный

4. Термин для обозначения полного набора компетенций (с уровнями или без них) и индикаторов поведения ...

- а). модель компетенций
- б). кластер компетенций
- в). профиль должности

5. Стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях профессионала а).

- а). правила поведения
- б). корпоративные нормы поведения
- в). индикаторы поведения
- г). особенности личности

6. Метод, используемый при разработке модели компетенций и предполагающий структурированный сбор информации по определенным критериям о важных компонентах работы компании (подразделения) ...

- а). анализ задач
- б). метод критических инцидентов
- в). анализ работ
- г). анализ документов

7. Диагностический метод, основанный на анализе непосредственно наблюдаемых поведенческих проявлений в специально моделируемой ситуации ...

- а). наблюдение
- б). метод критических инцидентов
- в). метод анализа деятельности, ориентированный на свойства личности
- г). фотография рабочего дня

8. Определение стандартов поведения, которые могут потребоваться для эффективного исполнения работы в будущем, является основной целью на этапе ...

- а). получения заказа от руководства компании
- б). уяснения цели
- в). планирования проекта
- г). создания команды для сбора информации и анализа информации

9. Выработка общей структуры модели компетенций является основной целью на этапе ...

- а). получения заказа от руководства компании
- б). уяснения цели
- в). планирования проекта
- г). создания команды для сбора информации и анализа информации

10. Регулировка модели, основанная на обратной связи, а также включение в модель всей приемлемой и пригодной для компетенций информации осуществляется на этапе ...

- а). получения заказа от руководства компании
- б). уяснения цели
- в). планирования проекта
- г). создания команды для сбора информации и анализа информации.

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
Отлично (3 балла)	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
Хорошо (2 балла)	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
Удовлетворительно (1 балл)	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
Неудовлетворительно (0 баллов)	Ответы неверные или отсутствуют

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Практическое задание 1

Анализ влияния управления компетенциями персонала на инновации в производстве

Содержание практического задания:

1. Представить в виде тезисов мнение 5 и более теоретиков и практиков о значении управления профессиональными компетенциями как фактора усиления инновационных процессов в современном производстве.

2. Сопроводить каждый тезис собственными комментариями (по 5 и более) и дополнениями (по 5 и более) по изучаемому вопросу

Практическое задание 2

Программа социально-профессионального саморазвития

Содержание практического задания

Изучив предлагаемый теоретический материал и опираясь на личный опыт, сформировать программу социально-профессионального саморазвития.

Алгоритм выполнения практического задания:

1. Изучить теоретический материал.

2. Сформировать программу социально-профессионального саморазвития:

2.1. Определить зоны социально-профессионального саморазвития.

2.2. Определить шаги социально-профессионального саморазвития в соответствии с этапами.

2.3. Определить методы мотивации для успешного применения технологии социально-профессионального саморазвития.

3. Заполнить блоки модели программы социально-профессионального саморазвития в таблице

Модель программы социально-профессионального саморазвития персонала

Блок 1	Краткая оценка достижений в социально-профессиональном аспекте (что Вы уже достигли?):			

Методическая проблема, над которой необходимо работать:				

Цели социально-профессионального саморазвития:				

Задачи социально-профессионального саморазвития:				

Блок 2	Направления саморазвития	Формы работы	Срок выполнения	Ожидаемый результат
	Социальное			
	1.			
	2.			
	3.			
	Профессиональное			
	1.			
2.				
3.				

Практическое задание 3

Управление обучением персонала на примере самопрезентации

Содержание практического задания

Освоение принципов управления обучением сотрудников в организации при использовании самопрезентации: понятие, влияющие факторы и стратегии самопрезентации с точки зрения женщин.

Алгоритм выполнения практического задания:

I. Контрольные вопросы:

1. Какова роль обучения персонала для предприятий и самих работников?

2. На какие принципы обучения персонала в организации надо обратить внимание?

3. Объясните своими словами, что такое самопрезентация.

4. Какие факторы могут влиять на эффективность самопрезентации женщин?

Заполнить таблицу, правильно выбрав стратегии самопрезентации соответственно профессиям и предложив возможные действия.

Стратегии самопрезентации сотрудников с учетом их профессии и гендерных особенностей

Профессия	Стратегия самопрезентации	Возможные действия
Медицинская сестра		
Продавец		
Инженер		

2.4. Рекомендации по оцениванию индивидуальных заданий (эссе, докладов, сообщений)

Максимальное количество баллов	Критерии
5	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области.
4	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущены некоторые неточности при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки.
3	Выставляется обучающемуся, если в работе он проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и

	теоретическое обоснование выбранной темы, однако не в полном объеме рассмотрел основные вопросы, необходимые для полного понимания исследуемой темы или проанализированы ни все показатели статистической отчетности, что искажает представление о сложившейся ситуации на данный момент развития общества (предприятия)
2	Выставляется, если в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы, вывод не вытекает из основной части
1	Выставляется, если средства связи не обеспечивают связность изложения; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Компетенция и компетентность. Компетенции как основа ключевых HR-функций.
2. Подходы к построению модели компетенций.
3. Классификация компетенций.
4. Структура и содержание компетенции. Поведенческие индикаторы
5. Связь модели компетенций с другими процессами управления персоналом
6. Ключевые принципы разработки компетенций.
7. Составление модели компетенций.
8. Применение модели компетенций при формировании штата организации.
9. Оценка эффективности деятельности сотрудников на основе модели профессиональных компетенций.
10. Формирование кадрового резерва и планирование карьеры персонала с учетом профессиональных компетенций.
11. Построение и реализация обучения и развития сотрудников на основе компетентного подхода.
12. Применение модели профессиональных компетенций при формировании системы оплаты труда и политики мотивации персонала.

Научный доклад (сообщение) должен быть выполнен по заданной теме, четко оформлен библиографический список, поставлены цели, задачи

исследования, определен объект и предмет исследования, определены методы исследования, позволяющие достигнуть поставленных целей исследования, проведен анализ исследования, сделаны выводы.

2.5. Рекомендации по оцениванию реферата

Критерии оценивания выполненных работ: новизна изложенного текста исследования, степень раскрытия сущности проблемы, обоснованность выбора источника, соблюдение требований к оформлению, грамотность.

Показатели	Критерии оценивания	Сумма баллов за доклад, баллы
1. Новизна изложенного текста исследования	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. 	2
2. Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие плана теме научно-исследовательской работы; - соответствие содержания теме и плану работы; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. 	3
3. Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). 	2
4. Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему научно-исследовательской работы; - наличие содержания, вступления и выводов; - культура оформления: выделение абзацев. 	2
5. Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; 	1

	- литературный стиль.	
	Итого	10

1. Формирование моделей профессиональных компетенций как актуальная управленческая проблема.

2. Особенности реализации управления профессиональными компетенциями в процессе развития персонала.

3. Управление профессиональными компетенциями в обучении персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства.

4. Управление профессиональными компетенциями управленческого персонала как элемент развития организации.

5. Методология и теория исследований управления профессиональными компетенциями персонала.

6. Методологические основы управления профессиональными компетенциями в обучении персонала.

7. Общетеоретические основы управления профессиональными компетенциями в обучении персонала: цели, задачи, сущность подходов.

8. Технологии управления обучением с целью формирования профессиональных компетенций персонала (на примере технологии социально-профессионального саморазвития персонала и технологии самопрезентации).

9. Мониторинг профессионального развития как технология управления обучением персонала.

10. Технологии управления обучением с целью формирования профессиональных компетенций персонала (сравнительный анализ технологии «shadowing», технологии «we-learning» (совместное обучение), технологии «buddying»).

11. Технологии управления обучением персонала (на примере технологии модульного обучения и технологии саморазвивающейся организации).

12. Технологии управления обучением с целью формирования профессиональных компетенций персонала (сравнительный анализ технологии «secondment» и технологии «mentoring»).

13. Технологии управления обучением персонала на примере игровых технологий.

14. Особенности практики реализации управления профессиональными компетенциями в процессе обучения персонала.

2.5. Рекомендации по оцениванию контроля знаний по разделам дисциплины

Максимальное количество баллов за выполнение контрольного задания по 1 и 2 разделу учебной дисциплины 10 баллов.

Теоретический вопрос оценивается максимально в 3 балла:

Балл «3» ставится, если обучающийся правильно изложил материал на 100%

Балл «2» ставится, если обучающийся правильно изложил материал на более 50%;

Балл «1» ставится, если обучающийся изложил материал на 50% и менее.

Тестовые задания оцениваются в 1 балл, каждый правильный тест – 0.2 балла.

Практические задания оцениваются каждое в 3 балла, всего 6 баллов (оценивание согласно рекомендациям по оцениванию результатов ситуационных и практических заданий).

ТИПОВОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО РАЗДЕЛУ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Вариант 1

1. Применение модели компетенций при формировании штата организации.

2. Выберите правильный вариант ответа

1. Метод, используемый при разработке модели компетенций и предполагающий структурированный сбор информации по определенным критериям о важных компонентах работы компании (подразделения)

- а). анализ задач
- б). метод критических инцидентов
- в). анализ работ
- г). анализ документов

2. Диагностический метод, основанный на анализе непосредственно наблюдаемых поведенческих проявлений в специально моделируемой ситуации

- а). наблюдение
- б). метод критических инцидентов
- в). метод анализа деятельности, ориентированный на свойства личности
- г). фотография рабочего дня

3. Определение стандартов поведения, которые могут потребоваться для эффективного исполнения работы в будущем, является основной целью на этапе

- а). получения заказа от руководства компании
- б). уяснения цели
- в). планирования проекта
- г). создания команды для сбора информации и анализа информации

4. Выработка общей структуры модели компетенций является основной целью на этапе ...

- а). получения заказа от руководства компании
- б). уяснения цели
- в). планирования проекта
- г). создания команды для сбора информации и анализа информации

5. Модель профессиональных компетенций позволяет на основании выявленного несоответствия сотрудника занимаемой должности разработать план индивидуального развития и реализовать его в процессе ...

- а). найма и расстановки персонала
- б). оценки персонала
- в). управления карьерой
- г). обучения и развития персонала

Практическое задание

1. Представить собственную разработку целей, задач и видов текущей деловой оценки управленческого персонала в соответствии со стратегическими планами выбранной организации.

2. Обосновать эффективность предложенных целей, задач и видов текущей деловой оценки управленческого персонала в соответствии со стратегическими планами изучаемой организации

2.6. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий по самостоятельной работе

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
3	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения.
2	Верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения.
1	В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух ошибок. В работе присутствуют арифметическая ошибка, механическая ошибка, не искажившие экономическое содержание ответа.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Задание 1. Разработка модели профессиональных компетенций на основании корпоративных кодексов компаний.

Задание 2. Формирование «Карты компетенции должности» на основании должностных инструкций и положений о подразделениях. Необходимый материал: кодекс компании, должностные инструкции.

Задание 3. Формирование функциональной модели компетенций на основе анализа работ (кейс).

Выберите критерии оценки и проведите анализ деятельности менеджера по продажам для открытия нового направления компании N. Фирма занимается страхованием, специализируется в основном на страховании бизнеса; на рынке уже 20 лет. Вам необходимо:

- 1) проанализировать деятельность менеджера по продажам;
- 2) сформулировать перечень задач, с которыми сталкивается менеджер по продажам;
- 3) разработать модель компетенций этого специалиста.

Для выполнения задания используйте самоотчеты успешных продавцов компании N и примеры формулировок компетентностей (Таблица).

Таблица

Пример формулировок компетенций

Наименование	Описание
<i>Аналитическое мышление</i>	Способность видеть как ситуацию в целом, так и ее отдельные элементы; умение схватывать суть взаимосвязей, присущих ситуации; навыки обобщения; умение делать выводы из противоречивой информации, расставлять приоритеты; навыки сбора информации и умение структурировать большие ее объемы.
<i>Динамичность мышления</i>	Способность быстро собирать и обрабатывать информацию по ситуации, выбирать из большого количества необходимую информацию для решения данной задачи; умение быстро формировать запрос на поиск информации.
<i>Способность к лидерству</i>	Способность мобилизовать и использовать ресурсы рабочей группы для достижения результата; умение мотивировать сотрудников на эффективную работу, авторитетность, лидерский потенциал.
<i>Адаптивность</i>	Умение находить адекватные способы поведения в разных ситуациях, быть эффективным в меняющихся условиях; способность быстро переключаться с одного вида деятельности на другой.

Самоотчет ПРОДАВЦА 1.

- Все данные, касающиеся работы с клиентами, записываю в журнал (телефоны, марки машин, номер полиса, время и дату страховки, премии) в течение дня каждый вечер. Каждый журнал рассчитан на один месяц. Все журналы храню в течение года.

- В начале каждого месяца переписываю всех клиентов из журнала за тот же месяц прошлого года с учетом дат и в течение месяца последовательно их обзваниваю и напоминаю о том, что истекает страховка. Тех, кого обзвонила, вычеркиваю из списка.

- У меня нет четкого распределения работы по времени (планирования); при отсутствии клиента обзваниваю по своему журналу, если клиент приходит, прекращаю все дела и занимаюсь только им.

- Для заключения договоров стараюсь приехать к клиенту или пригласить его к себе в офис. В первый раз при заключении Договора всегда еду к клиенту, но в офис, на дом только в исключительных случаях, если клиент очень важен для фирмы. В первый раз следует обязательно самой приехать к клиенту в офис, переговорить с ним и оставить свою визитную карточку. А через некоторое время позвонить 23 ему, и этого не надо стесняться, возможно, для получения согласия клиента потребуется и год.

- Очень важно отмечать, кому и когда надо позвонить (у меня хорошая память, но я все равно делаю записи, а лучше всего вести реестр).

- Принимаю клиентов только до 18.00, но в исключительных случаях, если клиент важен для фирмы, встречаемся и позже.

- С клиентом нужно разговаривать.

- Многие клиенты нарушают правила страхования, и я им обязательно об этих правилах рассказываю.

- Я не уговариваю, а рассказываю клиентам, что они могут получить за эти деньги.

- Важно, чтобы клиент видел весь расчет полиса и не думал, что вы его обманываете. Лучше всего все расчеты вести вместе с клиентом.

- Если я начинаю работу с фирмой, то веду переговоры только с руководителем, так как другие работники могут передать информацию искаженно (другим тоном или вообще неправильно) и в результате договор с клиентом не состоится.

- Приходя в новую фирму, я обязательно начинаю с презентации (короткой, очень эмоциональной). Правда, сейчас презентаций мало, нашу компанию многие знают.

- Говорить с клиентом надо очень уверенно и доброжелательно.

- Для ведения переговоров нужно хорошо разбираться в том, что и как можно застраховать; иногда можно перейти на политические темы (нужно быть осведомленным о событиях); очень важно знать состояние страхования вообще.

- Обычно начинаю переговоры с главными бухгалтерами и финансовыми директорами, а затем с первыми лицами компании.

- Очень важно разбираться в проблеме, иначе переговоры ни к чему не приведут. Предварительно нужно узнать, что интересно клиенту, и предложить дополнительные продукты.

- Сначала я ничего не знала о страховании. Но, прочитав специальную литературу, поняла, что страхование перспективно, и решила им заняться.

- Мне очень помогло то, что до этого я работала в НИИ и у меня был опыт общения с первыми лицами предприятий. Поэтому у меня особый подход к людям.

- Всегда по позе, интонации клиента чувствую его статус и понимаю, нужно ли предлагать ему все остальные страховые продукты.

- Я уважаю всех людей вне зависимости от их достатка; в офисе предлагаю им кофе, сопровождаю по всем инстанциям.

- Когда я еду на работу, я уже заранее знаю, что буду делать в течение дня.

- Для меня очень важна организованность.

- В конце дня проверяю, что успели сделать мои помощники.

- Клиентов я выбираю только по рекомендации, так как встречается много мошенников.

Самоотчет ПРОДАВЦА 2

- Приходя утром на работу, всегда просматриваю почту.

- Расставляю приоритеты в делах.

- Как правило, делаю несколько текущих звонков клиентам (отвечаю либо на запросы предыдущего дня, либо на вопросы по электронной почте).

- Работаю с внутренними проектами компании (приказы, срочные запросы, согласование документов).

- Провожу мониторинг текущей работы управления (проверяю степень выполнения задач, поставленных ранее); либо смотрю ответы в письменной форме, либо выслушиваю в устной. При отсутствии ответов участвую в решении проблемы.

- Уезжаю на встречи с клиентами (запланированные либо мной, либо моими сотрудниками).

- По возвращении в офис работаю с документами и договорами.

- Во второй половине дня занимаюсь урегулированием убытков (звоню клиенту, узнаю, где произошел страховой случай, объясняю, как правильно собрать документы, затем получаю документы от клиентов и передаю их по инстанциям).

- Если в течение рабочего дня получаю срочные задания от руководства компании, то выполняю их сразу.

- Обычно закончить рабочий день в 18.00 не получается: приходится выполнять стихийную, авральную работу.

- Часто участвую в переговорах клиентов (это поднимает статус моих клиентов в глазах их потенциальных партнеров и дает мне возможность расширить клиентскую базу).

- Ежемесячно провожу мониторинг своих клиентов (развития их бизнеса, новых мероприятий и т.д.). Собираю информацию о них в Интернете и СМИ, чтобы расширить свой портфель за счет клиентов моих клиентов и знать, когда мне отказывают в страховании обоснованно (сокращение сотрудников и т.д.), а когда без оснований.

- Всех основных клиентов (руководителей) поздравляю с основными праздниками и днями рождения или на словах, или с вручением сувенира. Под Новый год стараюсь обеспечить доставку сувениров без задержки.

- Ежемесячно занимаюсь обучением сотрудников (узнаю их потребности и планирую обучение).

- Провожу блиц-опросы сотрудников, чтобы изыскать возможности повышения эффективности их работы; для этого посылаю им опросник по электронной почте, а потом на совещании в процессе 25 мозгового штурма решаем, что я могу им дать и что компания может получить взамен.

- Считаю, что с сотрудниками нужно общаться каждый день, это очень полезно и они это любят.

Мне помогает:

- хорошая организация работы управления компании (постановка целей и задач, определение обязанностей);

- знание вопросов страхования, техники и психологии продаж;

- желание выполнять работу (понимание, что ты приносишь пользу компании);

- возможность ее выполнять (хорошие условия труда);
- моя организованность;
- то, что я точно знаю, чего хочу (от всех и от себя в частности);

- моя компетентность (мои знания);

- то, что могу очень грамотно организовать рабочий день (так как в нашей работе есть дела, которые нужно делать именно в данный момент);

- то, что мне нравится помогать людям;

- то, что я всегда был первым, привык быть успешным;
- моя активность;

- то, что я очень люблю эту работу;

- строго оговоренное время работы – с 9.00 до 18.00;

- то, что я отношусь к работе и к другим так, как хочу, чтобы относились ко мне;

- то, что могу зажечь идеей коллектив;

- то, что умею работать в команде;
- то, что люблю выстраивать долгосрочные отношения;

- то, что всегда есть азарт – заинтересовать клиента в процессе переговоров.

- Мне мешает:

- недостаточность знаний;

- некоммуникабельность (неумение контактировать с сотрудниками других подразделений);

- незнание нормативов оформления документов;

- иногда – неправильная оценка сотрудников (оцениваю всех по себе, даю задание другим, ориентируясь на собственную производительность);

- иногда – то, что больше делаю сам и меньше делегирую другим.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие, становление и развитие компетентностного подход
2. Компетентностный подход к подготовке специалистов

3. Структурный анализ компетенции и компетентности
4. Социогуманитарный подход
5. Личностный подход.
6. Деятельностный подход
7. Научные подходы к изучению профессиональных компетенций
8. Модель компетенций
9. Кластеры компетенций
10. Зарубежный опыт разработки компетенций специалистов.
11. Формы и методы оценки профессиональной компетентности
12. Подготовка заключения по оценке профессиональной компетентности
13. Профессиональная компетентность как психолого-педагогическая категория
14. Научные подходы к изучению профессиональной компетентности государственных служащих и критерии ее оценки
15. Методы диагностики профессиональной компетентности
16. Комплексная оценка профессиональной компетентности
17. Использование профессионально-психологического портрета для оценки компетентности
18. Единые квалификационные рамки в Европе
19. Использование компетенций при отборе
20. Использование компетенций для отбора и конструирования методов оценки
21. Принятие оценочных решений на основе компетенций
22. Использование компетенций для оценки эффективности исполнения работы
23. Создание квалификационных требований на базе компетентностных моделей
24. Формирование модели компетенций
25. Разработка моделей компетенций: опыт организаций
26. Использование модели компетенций в обучении персонала
27. Организация обучения и развития персонала по компетенциям
28. Система стимулирования персонала, основанная на компетенциях

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.08 «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении
персоналом»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Борисенко А.М., старший преподаватель
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. гос. упр., доцент



А.М. Стадник