

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:11
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Б1.В.09 Модели профессиональных компетенций специалистов в
управлении персоналом**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Борисенко А.М., ст. преподаватель кафедры экономики предприятия

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

1.1. Основные сведения о дисциплине

Таблица 1

Характеристика дисциплины

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.09
Формы текущего контроля	Индивидуальный/фронтальный устный опрос, реферат, тестовые задания, ситуационные задания, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	72
Аудиторная контактная работа:	42
Лекционные занятия	4
Практические занятия	
Семинарские занятия	4
Консультации	4
Самостоятельная работа	56
Контроль	4
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-2.2	Разрабатывает и реализует стратегию привлечения персонала	Знать:	
		основы кадрового планирования и контроллинга	ПК-2.2 3-1
		основы разработки и реализации стратегии	ПК-2.2 3-2

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		привлечения персонала	
		основы маркетинга персонала	ПК-2.2 3-3
		Уметь:	
		применять на практике кадровое планирование и контроллинг	ПК-2.2 У-1
		применять на практике основы маркетинга персонала	ПК-2.2 У-2
		применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК-2.2 У-3
		Владеть:	
		навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга	ПК-2.2 В-1
		методами маркетинга	ПК-2.2 В-2
		алгоритмами планирования развития персонала	ПК-2.2 В-3
ПК-2.3	Определяет потребность организации в персонале, формирует требования к вакантной должности, составляет профиль должности	Знать:	
		основы разработки и внедрения требований к должностям	ПК-2.3 3-1
		критерии подбора и расстановки персонала	ПК-2.3 3-2
		основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	ПК-2.3 3-3
		Уметь:	
		применять на практике подбор и расстановку персонала	ПК-2.3 У-1
		разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям	ПК-2.3 У-2
		отбирать персонал при найме	ПК-2.3 У-3
		Владеть:	
		методами деловой оценки персонала при найме	ПК-2.3 В-1
		методами деловой оценки персонала	ПК-2.3 В-2
		методикой определения профиля должности	ПК-2.3 В-3
ПК-2.5	Определяет оптимальные способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров	Знать:	
		методы привлечения персонала	ПК-2.5 3-1
		методику расстановки кадров	ПК-2.5 3-2
		критерии подбора персонала	ПК-2.5 3-3
		Уметь:	
		применять методы привлечения персонала	ПК-2.5 У-1
		применять методику расстановки кадров	ПК-2.5 У-2
		эффективно использовать	ПК-2.5 У-3

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		критерии подбора персонала	
		Владеть:	
		навыками привлечения персонала	ПК-2.5 В-1
		навыками подбора персонала	ПК-2.5 В-2
		навыками расстановки кадров	ПК-2.5 В-3
ПК-2.6	Разрабатывает программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности	Знать:	
		алгоритм разработки программы подбора персонала	ПК-2.6 3-1
		критерии подбора и отбора кандидатов на вакантные должности	ПК-2.6 3-2
		основы внедрения программ отбора кандидатов на вакантные должности	ПК-2.6 3-3
		Уметь:	
		применять алгоритм подбора персонала на вакантные должности	ПК-2.6 У-1
		разрабатывать требования к вакантным должностям	ПК-2.6 У-2
		внедрять программу отбора кандидатов на вакантные должности	ПК-2.6 У-3
		Владеть:	
		методами профессионального подбора персонала	ПК-2.6 В-1
		оценки персонала при отборе на вакантные должности	ПК-2.6 В-2
		методами разработки программы профессионального подбора персонала	ПК-2.6 В-3
ПК-2.7	Проводит собеседования с соискателями, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности	Знать:	
		требования к должностям работников	ПК-2.7 3-1
		критерии соответствия должности	ПК-2.7 3-2
		основ разработки и внедрения требований к должностям	ПК-2.7 3-3
		Уметь:	
		применять правила найма работников	ПК-2.7 У-1
		использовать алгоритм соответствия должности	ПК-2.7 У-2
		проводить оценку соискателей должностей	ПК-2.7 У-3
		Владеть:	
		методами оценки соответствия претендента должности	ПК-2.7 В-1
		методикой проведения собеседования	ПК-2.7 В-2
		методами прогноза	ПК-2.7 В-3

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		социального развития персонала	
ПК-4.2	Формирует бюджет и оценивает затраты на организацию и проведение оценки (аттестации) персонала, консультирует персонал по вопросам оценки и аттестации	Знать:	
		порядок и технология проведения аттестации	ПК-4.2 3-1
		процедуру проведения аттестации, составление документов по аттестации	ПК-4.2 3-2
		законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации	ПК-4.2 3-3
		Уметь:	
		определять параметры и критерии аттестации персонала	ПК-4.2 У-1
		разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала	ПК-4.2 У-2
		формировать бюджет с оценкой затрат на проведение аттестации	ПК-4.2 У-3
		Владеть:	
		навыками проведения аттестации	ПК-4.2 В-1
		знанием целей, задач и технологии текущей деловой оценки персонала	ПК-4.2 В-2
		опытом формирования бюджета и оценки затрат	ПК-4.2 В-3
ПК-4.5	Проводит собеседования с соискателями, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности	Знать:	
		деловую оценку персонала	ПК-4.5 3-1
		ошибки в проведении аттестации	ПК-4.5 3-2
		методы оценки эффективности аттестации	ПК-4.5 3-3
		Уметь:	
		оценивать эффективность оценочных процедур	ПК-4.5 У-1
		готовить предложения по совершенствованию аттестации	ПК-4.5 У-2
		применять на практике полученные знания	ПК-4.5 У-3
		Владеть:	
		опытом организационного сопровождения процесса	ПК-4.5 В-1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		аттестации	
		опытом сопровождения работы аттестационной комиссии	ПК-4.5 В-2
		опытом оценки эффективности процедуры аттестации персонала	ПК-4.5 В-3
ПК-5.1	Анализирует структуру персонала, имеющиеся вакансии, разрабатывает планы профессиональной карьеры	Знать:	
		структуру персонала	ПК-5.1 З-1
		задачи профессионального развития	ПК-5.1 З-2
		способы подготовки, переподготовка кадров	ПК-5.1 З-3
		Уметь:	
		проводить анализ структуры персонала	ПК-5.1 У-1
		анализировать имеющиеся вакансии	ПК-5.1 У-2
		разрабатывать планы профессиональной карьеры	ПК-5.1 У-3
		Владеть:	
		методикой анализа структуры персонала	ПК-5.1 В-1
ПК-5.3	Организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры, формирует кадровый резерв и организует работу с ним	Знать:	
		методику обучения персонала	ПК-5.3 З-1
		процессы саморазвития, коучинг	ПК-5.3 З-2
		сущность профессионального развития, переподготовки	ПК-5.3 З-3
		Уметь:	
		методами управления карьерой	ПК-5.3 У-1
		способствовать профессиональному продвижению	ПК-5.3 У-2
		развивать личность в организации	ПК-5.3 У-3
		Владеть:	
		знанием основ профессионального развития	ПК-5.3 В-1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		персонала	
		знанием процессов обучения и управления карьерой	ПК-5.3 В-2
		знаниями служебно-профессионального продвижения персонала	ПК-5.3 В-3
ПК-5.4	Формирует бюджет на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, анализирует их эффективность, готовит предложения по совершенствованию	Знать:	
		система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры	ПК-5.4 3-1
		методы определения личностных и профессиональных компетенций	ПК-5.4 3-2
		сущность кадрового резерва, методы оценки личностных и профессиональных компетенций	ПК-5.4 3-3
		Уметь:	
		оценивать профессиональные компетенции	ПК-5.4 У-1
		различать личностные и профессиональные компетенции	ПК-5.4 У-2
		методику построения профессиональной карьеры	ПК-5.4 У-3
		Владеть:	
		опытом формирования бюджета на проведение мероприятий по построению карьеры	ПК-5.4 В-1
		опытом подготовки предложений по совершенствованию организации проведения процедур построения профкарьеры	ПК-5.4 В-2
		методикой проведения анализа эффективности процедур по развитию профкарьеры, обучения, переподготовки кадров	ПК-5.4 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Методические подходы в формировании компетенций специалистов				
1.	Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода	1	ПК-2.2 ПК -2.3 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.4	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
2.	Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций	1	ПК-2.2 ПК -2.3 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.4	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания
3.	Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры	1	ПК-2.2 ПК -2.3 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.4	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
4.	Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций	1	ПК-2.2 ПК -2.3 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.4	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	1	ПК-2.2 ПК -2.3 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.4	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
6.	Тема 2.2.	1	ПК-2.2 ПК -2.3	Индивидуальный/

	Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала		ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.4	фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
7.	Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности	1	ПК-2.2 ПК -2.3 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.4	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания
8.	Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности	1	ПК-2.2 ПК -2.3 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК -4.2 ПК- 4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК -5.43	Индивидуальный/ фронтальный устный опрос, тестовые задания, ситуационные задания контроль знаний по разделу 2

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
Знает	основы кадрового планирования и контроллинга, основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основы маркетинга персонала, основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы привлечения персонала,	Отлично	90-100	A	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	методику расстановки кадров, критерии подбора персонала, алгоритм разработки программы подбора персонала, основы внедрения программ отбора кандидатов на вакантные должности требования к должностям работников, критерии соответствия должности, основ разработки и внедрения требований к должностям, порядок и технология проведения аттестации, процедуру проведения аттестации, составление документов по аттестации, законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации, деловую оценку персонала, ошибки в проведении аттестации, методы оценки эффективности аттестации, задачи профессионального развития, способы подготовки, переподготовка кадров, методику обучение персонала система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, сущность кадрового резерва, методы оценки личностных и профессиональных компетенций				выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	применять на практике кадровое планирование и контроллинг, применять на практике основы маркетинга персонала,				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	<p>применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, применять на практике подбор и расстановку персонала разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям, отбирать персонал при найме, применять методы привлечения персонала, применять методику расстановки кадров, эффективно использовать критерии подбора персонала, применять алгоритм подбора персонала на вакантные должности, разрабатывать требования к вакантным должностям, внедрять программу отбора кандидатов на вакантные должности, применять правила найма работников, использовать алгоритм соответствия должности способствовать профессиональному продвижению, развивать личность в организации проводить оценку соискателей должностей</p>				
Владеет	<p>навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга, методами маркетинга, алгоритмами планирования развития персонала, методами деловой оценки персонала при найме, методами деловой оценки персонала, методикой определения профиля</p>				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	должностями, навыками привлечения персонала, навыками подбора персонала, навыками расстановки кадров, методами, профессионального подбора персонала, оценки персонала при отборе на вакантные должности, методами разработки программы профессионального подбора персонала, методами оценки соответствия претендента должности, методикой проведения собеседования, методами прогноза социального развития персонала, навыками проведения аттестации, знанием целей, задач и технологии текущей деловой оценки персонала, опытом формирования бюджета и оценки затрат, опытом организационного сопровождения процесса аттестации, опытом сопровождения работы аттестационной комиссии опытом оценки эффективности процедуры аттестации персонала, опытом формирования бюджета на проведение мероприятий по построению карьеры, опытом подготовки предложений по совершенствованию организации проведения процедур построения профкарьеры, методикой проведения анализа				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	эффективности процедур по развитию профкарьеры, обучения, переподготовки кадров				
Знает	основы кадрового планирования и контроллинга, основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основы маркетинга персонала, основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы привлечения персонала, методику расстановки кадров, критерии подбора персонала, алгоритм разработки программы подбора персонала, основы внедрения программ отбора кандидатов на вакантные должности требования к должностям работников, критерии соответствия должности, основ разработки и внедрения требований к должностям, порядок и технология проведения аттестации, процедуру проведения аттестации, составление документов по аттестации, законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации, деловую оценку персонала, ошибки в проведении аттестации, методы оценки	Хорошо	75-89	В/С	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	<p>эффективности аттестации, задачи профессионального развития, способы подготовки, переподготовка кадров, методику обучение персонала система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, сущность кадрового резерва, методы оценки личностных и профессиональных компетенций</p>				
Умеет	<p>применять на практике кадровое планирование и контроллинг, применять на практике основы маркетинга персонала, применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, применять на практике подбор и расстановку персонала разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям, отбирать персонал при найме, применять методы привлечения персонала, применять методику расстановки кадров, эффективно использовать критерии подбора персонала, применять алгоритм подбора персонала на вакантные должности, разрабатывать требования к вакантным должностям, внедрять программу отбора кандидатов на вакантные должности, применять правила найма</p>				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	работников, использовать алгоритм соответствия должности способствовать профессиональному продвижению, развивать личность в организации проводить оценку соискателей должностей				
Владеет	навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга, методами маркетинга, алгоритмами планирования развития персонала, методами деловой оценки персонала при найме, методами деловой оценки персонала, методикой определения профиля должности, навыками привлечения персонала, навыками подбора персонала, навыками расстановки кадров, методами, профессионального подбора персонала, оценки персонала при отборе на вакантные должности, методами разработки программы профессионального подбора персонала, методами оценки соответствия претендента должности, методикой проведения собеседования, методами прогноза социального развития персонала, навыками проведения аттестации, знанием целей, задач и технологии текущей деловой оценки персонала, опытом				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	формирования бюджета и оценки затрат, опытом организационного сопровождения процесса аттестации, опытом сопровождения работы аттестационной комиссии опытом оценки эффективности процедуры аттестации персонала, опытом формирования бюджета на проведение мероприятий по построению карьеры, опытом подготовки предложений по совершенствованию организации проведения процедур построения профкарьеры, методикой проведения анализа эффективности процедур по развитию профкарьеры, обучения, переподготовки кадров				
Знает	основы кадрового планирования и контроллинга, основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основы маркетинга персонала, основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы привлечения персонала, методику расстановки кадров, критерии подбора персонала, алгоритм разработки программы подбора персонала,	Удовлетворительно	60-74	D/E	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено,

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	основы внедрения программ отбора кандидатов на вакантные должности требования к должностям работников, критерии соответствия должности, основ разработки и внедрения требований к должностям, порядок и технология проведения аттестации, процедуру проведения аттестации, составление документов по аттестации, законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации, деловую оценку персонала, ошибки в проведении аттестации, методы оценки эффективности аттестации, задачи профессионального развития, способы подготовки, переподготовка кадров, методику обучение персонала система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, сущность кадрового резерва, методы оценки личностных и профессиональных компетенций				некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	применять на практике кадровое планирование и контроллинг, применять на практике основы маркетинга персонала, применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, применять на практике				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	<p>подбор и расстановку персонала разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям, отбирать персонал при найме, применять методы привлечения персонала, применять методику расстановки кадров, эффективно использовать критерии подбора персонала, применять алгоритм подбора персонала на вакантные должности, разрабатывать требования к вакантным должностям, внедрять программу отбора кандидатов на вакантные должности, применять правила найма работников, использовать алгоритм соответствия должности способствовать профессиональному продвижению, развивать личность в организации проводить оценку соискателей должностей</p>				
Владеет	<p>навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга, методами маркетинга, алгоритмами планирования развития персонала, методами деловой оценки персонала при найме, методами деловой оценки персонала, методикой определения профиля должности, навыками привлечения персонала, навыками подбора персонала, навыками расстановки кадров,</p>				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4		5
	<p>методами, профессионального подбора персонала, оценки персонала при отборе на вакантные должности, методами разработки программы профессионального подбора персонала, методами оценки соответствия претендента должности, методикой проведения собеседования, методами прогноза социального развития персонала, навыками проведения аттестации, знанием целей, задач и технологии текущей деловой оценки персонала, опытом формирования бюджета и оценки затрат, опытом организационного сопровождения процесса аттестации, опытом сопровождения работы аттестационной комиссии опытом оценки эффективности процедуры аттестации персонала, опытом формирования бюджета на проведение мероприятий по построению карьеры, опытом подготовки предложений по совершенствованию организации проведения процедур построения профкарьеры, методикой проведения анализа эффективности процедур по развитию профкарьеры, обучения, переподготовки кадров</p>				

Знает	<p>основы кадрового планирования и контроллинга, основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основы маркетинга персонала, основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы привлечения персонала, методику расстановки кадров, критерии подбора персонала, алгоритм разработки программы подбора персонала, основы внедрения программ отбора кандидатов на вакантные должности требования к должностям работников, критерии соответствия должности, основ разработки и внедрения требований к должностям, порядок и технология проведения аттестации, процедуру проведения аттестации, составление документов по аттестации, законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации, деловую оценку персонала, ошибки в проведении аттестации, методы оценки эффективности аттестации, задачи профессионального развития, способы подготовки, переподготовка кадров, методику обучение персонала система, способы, методы,</p>	Неудовлетворительно	0-59	F/Fx	<p>теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному</p>
-------	--	---------------------	------	------	---

	инструменты построения профессиональной карьеры, сущность кадрового резерва, методы оценки личностных и профессиональных компетенций				
Умеет	применять на практике кадровое планирование и контроллинг, применять на практике основы маркетинга персонала, применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, применять на практике подбор и расстановку персонала разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям, отбирать персонал при найме, применять методы привлечения персонала, применять методику расстановки кадров, эффективно использовать критерии подбора персонала, применять алгоритм подбора персонала на вакантные должности, разрабатывать требования к вакантным должностям, внедрять программу отбора кандидатов на вакантные должности, применять правила найма работников, использовать алгоритм соответствия должности способствовать профессиональному продвижению, развивать личность в организации проводить оценку соискателей должностей				
Владеет	навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга, методами маркетинга, алгоритмами				

	<p>планирования развития персонала, методами деловой оценки персонала при найме, методами деловой оценки персонала, методикой определения профиля должности, навыками привлечения персонала, навыками подбора персонала, навыками расстановки кадров, методами, профессионального подбора персонала, оценки персонала при отборе на вакантные должности, методами разработки программы профессионального подбора персонала, методами оценки соответствия претендента должности, методикой проведения собеседования, методами прогноза социального развития персонала, навыками проведения аттестации, знанием целей, задач и технологии текущей деловой оценки персонала, опытом формирования бюджета и оценки затрат, опытом организационного сопровождения процесса аттестации, опытом сопровождения работы аттестационной комиссии опытом оценки эффективности процедуры аттестации персонала, опытом формирования бюджета на проведение мероприятий по построению карьеры, опытом подготовки предложений по совершенствованию организации проведения процедур построения</p>				
--	--	--	--	--	--

	профкарьеры, методикой проведения анализа эффективности процедур по развитию профкарьеры, обучения, переподготовки кадров				
--	---	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях бально-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.

Критерии оценивания – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

Распределение баллов по дисциплине «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом» по видам учебной деятельности и формам обучения представлено в приведенной ниже таблице.

Темы	Т 1.1	Т 1.2	Т 1.3		Т 2.1	Т.2.2.	Т 2.3	Т 2.4			
Виды работ: Лекции Семинарские занятия, в том числе: тестирование решение ситуационных заданий или устный ответ индивидуальные задания (доклад, сообщение), самостоятельная работа	2 3 5 3	2 5 3	2 5	Контроль знаний 1 раздела- 10	2 3 5 3	2 5 3	2 5	2 5 3	Контроль знаний 2 раздела- 10	Научная составляющая (реферат)-10	Сумма баллов за дисциплину 100
Сумма баллов	40				50						

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. 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 занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

3 балла - выставляется, 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;

2 балла - выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для максимального оценивания, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

1 балл - выставляется, 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

№ п/п	Контрольные разделы (темы) дисциплины	Вопросы подготовки к индивидуально/ фронтальному устному опросу по темам дисциплины
Раздел 1. Методические подходы в формировании компетенций специалистов		
1.	Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода	Понятие, становление и развитие компетентностного подхода Компетентностный 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

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

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. Всего 2 балла.

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). 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
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 искавшие экономическое содержание ответа.

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?):			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
Блок 2	Методическая проблема, над которой необходимо работать:			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
Блок 3	Цели социально-профессионального саморазвития:			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
Блок 4	Задачи социально-профессионального саморазвития:			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px;"></div>			
Блок 5	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 (докладов, сообщений).

Критерии оценивания 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»
0	Выставляется, если в основной части нет раскрытия темы, вывод не вытекает из основной части

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Применение модели компетенций при формировании штата организации.
2. Оценка эффективности деятельности сотрудников на основе модели профессиональных компетенций.
3. Формирование кадрового резерва и планирование карьеры персонала с учетом профессиональных компетенций.
4. Построение и реализация обучения и развития сотрудников на основе компетентного подхода.
5. Применение модели профессиональных компетенций при формировании системы оплаты труда и политики мотивации персонала.

2.5. Рекомендации по оцениванию научно-исследовательской работы (реферат)

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 НИР, 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. 	5
2. Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	4
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.). 	3
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; - литературный стиль. 	1
Итого		15

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.

2.6. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий по самостоятельной работе

Максимальное количество баллов (заочная форма обучения)	Правильность (ошибочность) решения
8-10	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
5-7	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
1-4	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
0	Ответы неверные или отсутствуют

Ситуационные задания по самостоятельной работе оцениваются по уровню сформированности компетенции в конце каждого раздела.

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.

2.7. Рекомендации по оцениванию результатов контроля знаний по разделам (контрольное задание)

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

Теоретический вопрос оценивается максимально в 5 балла:

Балл «5» ставится, если обучающийся правильно изложил материал на 100%

Балл «4» ставится, если обучающийся правильно изложил материал на более 50%;

Балл «3» ставится, если обучающийся изложил материал на 50%;

Балл «2» ставится, если обучающийся правильно изложившему материал менее чем 50% материала.

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 - пункт 2.3.)

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

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства (вопрос к зачету)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Методические подходы в формировании компетенций специалистов		
Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода		
1.	Понятие, становление и развитие компетентностного подхода	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
2	Компетентностный подход к подготовке специалистов	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3,

		ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
3	Структурный анализ компетенции и компетентности	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций		
4	Социогуманитарный подход	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
5	Личностный подход.	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
6	Деятельностный подход	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
7	Научный подход в изучении профессиональных компетенций	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3,

		ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры		
8.	Модель компетенций	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
9	Кластеры компетенций	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
10	Зарубежный опыт разработки компетенций специалистов	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций		
11.	Единые квалификационные рамки в Европе	ПК-2.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК -2.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 2.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-2.6 3-1, 3-2, 3-3 ПК-2.7 3-1, 3-2, 3-3, ПК -4.2 3-1, 3-2, 3-3, ПК- 4.5 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.1 3-1, 3-2, 3-3, ПК-5.3 3-1, 3-2, 3-3, ПК -5.4 3-1, 3-2, 3-3
12	Создание квалификационных требований на базе	ПК-2.2 У-1, У-2, У-

	компетентностных моделей	3, ПК -2.3 У-1, У-2, У -3, ПК- 2.5 У -1, У -2, У -3, ПК-2.6 У -1, У -2, У -3 ПК-2.7 У -1, У -2, У -3, ПК -4.2 У -1, У -2, У -3, ПК-4.5 У -1, У -2, 3-3, ПК-5.1 У -1, У -2, 3-3, ПК-5.3 У -1, У -2, У -3, ПК -5.4 У -1, У -2, У -3
13	Разработка моделей компетенций: опыт организаций	ПК-2.2 У-1, У-2, У-3, ПК -2.3 У-1, У-2, У -3, ПК- 2.5 У -1, У -2, У -3, ПК-2.6 У -1, У -2, У -3 ПК-2.7 У -1, У -2, У -3, ПК -4.2 У -1, У -2, У -3, ПК-4.5 У -1, У -2, 3-3, ПК-5.1 У -1, У -2, 3-3, ПК-5.3 У -1, У -2, У -3, ПК -5.4 У -1, У -2, У -3
Раздел 2. Использование моделей профессиональных компетенций в управлении персоналом		
Тема 2.1. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала		
14.	Использование моделей профессиональных компетенций при отборе персонала	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
15	Использование компетенций для отбора и конструирования методов оценки	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
16	Принятие оценочных решений на основе профессиональных	ПК-2.2 В-1, В -2, В -

	компетенций	3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
17	Использование профессиональных компетенций специалистов для оценки эффективности исполнения работы	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала		
18	Использование модели компетенций в обучении персонала	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
19	Организация обучения и развития персонала по компетенциям	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
20.	Система стимулирования персонала, основанная на компетенциях	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3

		-2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности		
21.	Формы и методы оценки профессиональной компетентности	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
22	Подготовка заключения по оценке профессиональной компетентности	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
23	Использование профессионально-психологического портрета для оценки	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности		
24.	Профессиональная компетентность как психолого-педагогическая категория	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3

		1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
25	Научные подходы к изучению профессиональной компетентности государственных служащих и критерии ее оценки	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
26	Методы диагностики профессиональной компетентности	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3
27	Комплексная оценка профессиональной компетентности	ПК-2.2 В-1, В -2, В -3, ПК -2.3 В -1, В -2, В -3, ПК- 2.5 В -1, В -2, В -3, ПК-2.6 В -1, В -2, В -3 ПК-2.7 В -1, В -2, В -3, ПК -4.2 В -1, В -2, В -3, ПК-4.5 В -1, В -2, В -3, ПК-5.1 В -1, В -2, В -3, ПК-5.3 В -1, В -2, В -3, ПК -5.4 В -1, В -2, В -3