

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Агабекян Раиса Левоновна  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 31.05.2024 15:16:08  
 Уникальный программный ключ:  
 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa125ff74747307b9b9b0e6

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)**  
**(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)**

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе, доцент  
 \_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина  
 13.04.2020

## **Б1.В.03** **Тренинг "Разработка модели профессиональной компетенции"** **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра государственного и корпоративного управления</b>
Учебный план	Направление 38.03.03 Управление персоналом
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	72
в том числе:	Виды контроля на курсах:
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	60
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0
часов на контроль	3,8

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		2		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2	4	4
Практические			4	4	4	4
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	2	2	6	6	8	8
Контактная работа	2	2	6,2	6,2	8,2	8,2
Сам. работа	34	34	26	26	60	60
Часы на контроль			3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	36	36	36	36	72	72

Программу составил(и):

*дэн, профессор, Макаренко С.Н.*

Рецензент(ы):

*директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар, Феодоров М.Г.; кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Хохлова Т.П.*

Рабочая программа дисциплины

**Тренинг "Разработка модели профессиональной компетенции"**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 13.04.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра государственного и корпоративного управления**

Протокол от 05.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 8 от 13.04.2020.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на основе компетентностного подхода.
Задачи: – 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.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономическая теория
2.1.2	Тренинг "Психологическое влияние"
2.1.3	Системный анализ и моделирование в кадровом менеджменте
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Деловые коммуникации в управлении персоналом
2.2.2	Государственная кадровая политика
2.2.3	Управление конкурентоспособностью предприятия
2.2.4	Тренинг "Профессиональные навыки менеджера по персоналу"
2.2.5	Управление персоналом организации
2.2.6	Основы кадровой политики и кадрового планирования
2.2.7	Технологии управления персоналом
2.2.8	Экономика и социология труда
2.2.9	Управление социальным развитием персонала
2.2.10	Конфликтология
2.2.11	Организационная культура

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
<b>ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</b>	
:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
Уровень 2	предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий гуманитарных и социальных наук, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности;
Уровень 3	основные понятия, категории и инструменты управления персоналом; основы экономики, организации производства, труда и управления организацией.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
Уровень 2	логически мыслить, вести научные дискуссии; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам управления персоналом;
Уровень 3	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками проведения анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний;
Уровень 2	приемами ведения дискуссии и полемики; первичными навыками научно-исследовательской работы;
Уровень 3	навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом.
<b>ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</b>	
:	

<b>Знать</b>	
Уровень 1	научную проблематику соответствующей области знаний;
Уровень 2	предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий теории мотивации, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности;
Уровень 3	опыт (практики), методы и приемы анализа персонала.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки информации в соответствии с поставленной задачей;
Уровень 2	анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
Уровень 3	выявлять причинно-следственные связи.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками планирования и прогнозирования профессиональных рисков;
Уровень 2	навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия, организации, учреждения;
Уровень 3	навыками использования мотивации, лидерства и власти в решении управленческих задач.

**ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)**

:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	научную проблематику соответствующей области знаний;
Уровень 2	предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий теории мотивации, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности; основы делового общения; способы осуществления публичных выступлений, переговоров;
Уровень 3	технологии проведения деловых и производственных совещаний; правила оформления документов при деловой переписки.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
Уровень 2	выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; применять методы разработки информационных, объектных, документных моделей проектов;
Уровень 3	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	приемами ведения дискуссии и полемики;
Уровень 2	методами структуризации проекта и управления проектной командой на протяжении всех основных стадий жизненного цикла инвестиционного проекта; навыками проведения анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний;
Уровень 3	навыками использования мотивации, лидерства и власти в решении управленческих задач.

**ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**

:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	научную проблематику соответствующей области знаний;
Уровень 2	законодательство Российской Федерации в сфере управления персоналом; отечественную и международную нормативную базу в соответствующей области знаний;
Уровень 3	основы формирования кадровой политики организации; сущность и понятие стратегического управления персоналом.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством;
Уровень 2	анализировать законодательство в сфере профессиональной деятельности;
Уровень 3	применять на практике основы управления интеллектуальной собственности.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области кадровой политики организации;
Уровень 2	методами разработки концепции управления персоналом;
Уровень 3	навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.

<b>ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</b>	
:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	основные понятия и основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала;
Уровень 2	законодательство Российской Федерации в сфере управления персоналом; отечественную и международную нормативную базу в соответствующей области знаний;
Уровень 3	основные стратегии привлечения персонала.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
Уровень 2	принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством;
Уровень 3	анализировать законодательство в сфере профессиональной деятельности; применять на практике стратегии привлечения персонала.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками сбора информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
Уровень 2	навыками анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
Уровень 3	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

<b>ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</b>	
:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	законодательство Российской Федерации в сфере управления персоналом;
Уровень 2	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;
Уровень 3	принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; отечественную и международную нормативную базу в соответствующей области знаний.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения программ трудовой адаптации;
Уровень 2	анализировать научную проблематику соответствующей области знаний;
Уровень 3	использовать специализированные программные продукты.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками сбора, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
Уровень 2	навыками анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
Уровень 3	навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации.

<b>ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</b>	
:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	основы профессионального развития персонала; функции, подсистемы, методы и процессы обучения персонала;
Уровень 2	принципы и подходы к управлению карьерой и профессиональным продвижением персонала;
Уровень 3	опыт (практики), методы и приемы организации работы с кадровым резервом; виды, формы и методы обучения персонала.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуации, предлагать способы их решения с учетом критериев коммерческой и социально-экономической эффективности;
Уровень 2	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие отношения в сфере управления персоналом;
Уровень 3	применять на практике методы обучения персонала.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками организации обучения персонала, проведения тренингов и деловых игр;

Уровень 2	навыками управления карьерой и профессиональным продвижением работников;
Уровень 3	навыками подготовки аналитических обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов.

**ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала**

:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	научную проблематику соответствующей области знаний; предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий управления персоналом;
Уровень 2	опыт (практики), методы и приемы анализа персонала;
Уровень 3	цели, задачи и виды деловой оценки персонала.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	определять поведенческие индикаторы профессиональных компетенций и разрабатывать шкалу оценки эффективности модели компетенций;
Уровень 2	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки информации в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
Уровень 3	применять технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками проведения аттестаций и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;
Уровень 2	навыками планирования и прогнозирования текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
Уровень 3	навыками использования модели профессиональных компетенций при подборе персонала, при проведении аттестации сотрудников организации, при формировании программы дополнительного обучения и политики мотивации персонала.

**ПК-17: знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)**

:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	научную проблематику соответствующей области знаний;
Уровень 2	методику разработки модели профессиональных компетенций, проработки уровней каждой компетенции и создания профиля профессиональных компетенций под должности;
Уровень 3	основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	составлять описание и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;
Уровень 2	составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях; применять полученные теоретические знания для формирования модели профессиональных компетенций;
Уровень 3	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария.
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками использования стандартов в области управления персоналом в решении управленческих задач;
Уровень 2	приемами распределения функциональных обязанностей сотрудников в соответствии с профессиональными компетенциям;
Уровень 3	навыками проведения анализа профессиональных компетенций в соответствии с требованиями организации.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	<b>Раздел 1. Модуль 1. Построение модели профессиональных компетенций в организации.</b>					

1.1	Ключевые принципы разработки компетенций. /Лек/	1	1	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.2	Этапы составления модели компетенций. /Лек/	1	1	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.3	Ключевые принципы разработки компетенций. /Пр/	2	1	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.4	Этапы составления модели компетенций. /Пр/	2	1	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.5	Ключевые принципы разработки компетенций. /Ср/	1	17	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.6	Этапы составления модели компетенций. /Ср/	1	17	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
<b>Раздел 2. Модуль 2. Внедрение модели профессиональных компетенций в HR-процессы организации.</b>					
2.1	Связь модели компетенций с другими процессами управления персоналом. /Лек/	2	2	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.2	Связь модели компетенций с другими процессами управления персоналом. /Пр/	2	2	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.3	Связь модели компетенций с другими процессами управления персоналом. /Ср/	2	26	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>					
3.1	Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) /КАЭ/	2	0,2	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Характеристика модели эффективного выполнения работы.
2. Функции и требования менеджерских работ.
3. Влияние организационного окружения на эффективность деятельности работника.
4. Сущность понятий «компетенция» и «компетентность».
5. Типы и уровни профессиональных компетенций.
6. Измерения модели менеджерских компетенций.
7. Динамическое взаимодействие компонентов выполнения работы и уровней компетенций.
8. Метод оценки рабочих компетенций: шаги, действия, результаты.
9. Оценка уровня социальной роли: метод анализа элементов работы.
10. Оценка уровня навыков: метод событийно-поведенческого интервью.
11. Оценка уровней мотивов, черт и самообраза: тесты и измерения.
12. Управление целями и действиями: ориентация на эффективность; проактивность; диагностическое использование концепций; стремление оказывать влияние.
13. Лидерство как аспект управленческой работы: уверенность в себе; использование устных презентаций; логическое мышление; концептуализация.
14. Управление человеческими ресурсами: использование социального влияния; позитивное отношение; управление групповым процессом; точная самооценка.
15. Руководство подчиненными: развитие других; одностороннее использование власти; спонтанность.
16. Характеристики, соответствующие концепции зрелости («Фокус на других»): самоконтроль; объективность восприятия; внутренняя устойчивость и адаптивность; нацеленность на тесные взаимоотношения.
17. Специализированные знания: «воспринимаемая релевантность» или «функциональная используемость»; сфокусированность на функциях, продукте и технологиях.
18. Интегрированная модель компетенций. Взаимодействие на уровне мотивов и черт.
19. Интегрированная модель компетенций. Различия групп по эффективности работы.
20. Интерпретация полученных результатов: сектор и уровень менеджмента.
21. Различия в эффективности работы в терминах должностного уровня менеджмента.
22. Структурные компоненты модели компетенций.
23. Принципы создания модели компетенций.
24. Этапы создания модели профессиональных компетенций.
25. Методы, используемые при разработке модели профессиональных компетенций.
26. Методы получения информации для анализа работы в процессе разработки модели компетенций.
27. Проектирование модели профессиональных компетенций.
28. Проверка валидности проекта компетенций.
29. Взаимосвязь модели профессиональных компетенций и политики регулирования численности персонала в современной организации.
30. Применение модели профессиональных компетенций в управлении карьерой и работе с кадровым резервом.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Роль профессиональных компетенций в системе управления организации.
2. Поведенческий и функциональный подходы к формированию моделей профессиональных компетенций.
3. Структурные компоненты профессиональных компетенций.
4. Модель профессиональной компетенции в управлении персоналом.
5. Оценка и развитие базовых компетенций сотрудников.
6. Принципы разработки профессиональных компетенций.
7. Основные этапы разработки моделей компетенций.
8. Методы сбора информации в процессе разработки модели профессиональных компетенций.
9. Влияние профессиональных компетенций на корпоративную культуру.
10. Управление карьерой посредством профессиональных компетенций.

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

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:
- функциональный;
  - поведенческий;
  - многомерный.
4. Термин для обозначения полного набора компетенций (с уровнями или без них) и индикаторов поведения:
- модель компетенций;
  - кластер компетенций;
  - профиль должности.
5. Стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях профессионала:
- правила поведения;
  - корпоративные нормы поведения;
  - индикаторы поведения;
  - особенности личности.
6. Метод, используемый при разработке модели компетенций и предполагающий структурированный сбор информации по определенным критериям о важных компонентах работы компании (подразделения):
- анализ задач;
  - метод критических инцидентов;
  - анализ работ;
  - анализ документов.
7. Диагностический метод, основанный на анализе непосредственно наблюдаемых поведенческих проявлений в специально моделируемой ситуации:
- наблюдение;
  - метод критических инцидентов;
  - метод анализа деятельности, ориентированный на свойства личности;
  - фотография рабочего дня.
8. Определение стандартов поведения, которые могут потребоваться для эффективного исполнения работы в будущем, является основной целью на этапе:
- получения заказа от руководства компании;
  - уяснения цели;
  - планирования проекта;
  - создания команды для сбора информации и анализа информации;
  - выбора конкретной техники анализа;
  - сбора информации;
  - подготовки информации для анализа;
  - анализа информации;
  - проектирования модели компетенций;
  - проверки валидности проекта компетенций;
  - проверки и завершения модели компетенций;
  - запуска модели в работу.
9. Выработка общей структуры модели компетенций является основной целью на этапе:
- получения заказа от руководства компании;
  - уяснения цели;
  - планирования проекта;
  - создания команды для сбора информации и анализа информации;
  - выбора конкретной техники анализа;
  - сбора информации;
  - подготовки информации для анализа;
  - анализа информации;
  - проектирования модели компетенций;
  - проверки валидности проекта компетенций;
  - проверки и завершения модели компетенций;
  - запуска модели в работу.
10. Регулировка модели, основанная на обратной связи, а также включение в модель всей приемлемой и пригодной для компетенций информации осуществляется на этапе:
- получения заказа от руководства компании;
  - уяснения цели;
  - планирования проекта;
  - создания команды для сбора информации и анализа информации;
  - выбора конкретной техники анализа;
  - сбора информации;

- ж) подготовки информации для анализа;
- з) анализа информации;
- и) проектирования модели компетенций;
- к) проверки валидности проекта компетенций;
- л) проверки и завершения модели компетенций;
- м) запуска модели в работу.

11. 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;
- д) управления производительностью и стимулирования;
- е) трансляции корпоративной культуры.

12. Модель компетенций позволяет проводить сквозные исследования комплексного развивающего эффекта мероприятий по процессу:

- а) найма и расстановки персонала;
- б) оценки персонала;
- в) управления карьерой;
- г) обучения и развития персонала;
- д) управления производительностью и стимулирования;
- е) трансляции корпоративной культуры.

13. Модель профессиональных компетенций применяется в качестве профиля должности и ориентира для определения соответствия/несоответствия работника требованиям должности в процессе:

- а) найма и расстановки персонала;
- б) оценки персонала;
- в) управления карьерой;
- г) обучения и развития персонала;
- д) управления производительностью и стимулирования;
- е) трансляции корпоративной культуры.

14. Модель профессиональных компетенций обеспечивает сравнительный анализ сотрудников применительно к заданным условиям деятельности в процессе:

- а) найма и расстановки персонала;
- б) оценки персонала;
- в) управления карьерой;
- г) обучения и развития персонала;
- д) управления производительностью и стимулирования;
- е) трансляции корпоративной культуры.

15. Модель профессиональных компетенций позволяет формировать кадровый резерв на единых рациональных основаниях в процессе:

- а) найма и расстановки персонала;
- б) оценки персонала;
- в) управления карьерой;
- г) обучения и развития персонала;
- д) управления производительностью и стимулирования;
- е) трансляции корпоративной культуры.

16. История становления компетентностного подхода в управлении персоналом связана с именами:

- а) Д. МакКлелланда, Р. Бояциса, Л. Спенсера;
- б) А. Смита, Д. Рикардо, К. Менгера;
- в) А. Маршалла, Ч. Доу, Дж. М. Кейнса;
- г) М. Вебера, Г. Спенсера, Т. Веблена.

17. Компетенция – это:

- а) выраженная в поведенческих терминах совокупность личностных характеристик, способностей, знаний, навыков и мотивационных компонентов, обеспечивающих эффективность сотрудника в определенном аспекте управленческой / профессиональной деятельности;
- б) готовность работника к качественному выполнению конкретных функций в рамках определенного вида профессиональной деятельности;
- в) стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях человека, обладающего конкретной компетенцией;
- г) структурированное подробное описание должностной позиции.

18. Квалификация – это:

- а) выраженная в поведенческих терминах совокупность личностных характеристик, способностей, знаний, навыков и мотивационных компонентов, обеспечивающих эффективность сотрудника в определенном аспекте управленческой / профессиональной деятельности;
- б) готовность работника к качественному выполнению конкретных функций в рамках определенного вида профессиональной деятельности;
- в) стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях человека, обладающего конкретной компетенцией;
- г) структурированное подробное описание должностной позиции.

19. Модель компетенций – это:

- а) полный набор характеристик, позволяющий человеку успешно выполнять функции, соответствующие его должности;
- б) набор тесно связанных между собой компетенций (обычно от 3-х до 5-ти в одной связке);
- в) набор родственных поведенческих индикаторов;
- г) стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях человека, обладающего конкретной компетенцией.

20. Кластер компетенций – это:

- а) полный набор характеристик, позволяющий человеку успешно выполнять функции, соответствующие его должности;
- б) набор тесно связанных между собой компетенций (обычно от 3-х до 5-ти в одной связке);
- в) набор родственных поведенческих индикаторов;
- г) стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях человека, обладающего конкретной компетенцией.

21. Поведенческие индикаторы – это:

- а) полный набор характеристик, позволяющий человеку успешно выполнять функции, соответствующие его должности;
- б) набор тесно связанных между собой компетенций (обычно от 3-х до 5-ти в одной связке);
- в) набор родственных поведенческих индикаторов;
- г) стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях человека, обладающего конкретной компетенцией.

22. Профиль должности – это:

- а) структурированное подробное описание должностной позиции на основе профессиональных компетенций;
- б) полный набор характеристик, позволяющий человеку успешно выполнять функции, соответствующие его должности;
- в) набор тесно связанных между собой компетенций (обычно от 3-х до 5-ти в одной связке);
- г) набор родственных поведенческих индикаторов.

23. В модели компетенций без уровней поведенческие индикаторы:

- а) относятся ко всем видам деятельности;
- б) в рамках каждой компетенции можно свести в отдельные перечни;
- в) относятся к одному определенному виду деятельности.

24. Словарь Спенсеров, разработанный в 1993 г. содержал:

- а) 360 индикаторов, определяющих 21 компетенцию;
- б) 10 индикаторов, определяющих 120 компетенций;
- в) 21 индикатор, определяющий 360 компетенций;
- г) 120 индикаторов, определяющих 10 компетенций.

25) Компетентность – это:

- а) выраженная в поведенческих терминах совокупность личностных характеристик, способностей, знаний, навыков и мотивационных компонентов, обеспечивающих эффективность сотрудника в определенном аспекте управленческой / профессиональной деятельности;
- б) готовность работника к качественному выполнению конкретных функций в рамках определенного вида профессиональной деятельности;
- в) стандарты поведения, которые наблюдаются в действиях человека, обладающего конкретной компетенцией;
- г) подтвержденная в действии комбинация знаний, квалификаций (умений) и отношений, которые соотносятся с контекстом ситуации.

26) Компетенции без уровней:

- а) охватывают виды работ с простыми стандартами поведения и могут иметь один перечень индикаторов для всех компетенций;
- б) охватывают широкий спектр работ с различной категоричностью требований;
- в) охватывают один вид работ с различной категоричностью требований.

27) Компетенции по уровням:

- а) охватывают виды работ с простыми стандартами поведения и могут иметь один перечень индикаторов для всех компетенций;
- б) охватывают широкий спектр работ с различной категоричностью требований;
- в) охватывают один вид работ с различной категоричностью требований.

30. Аттестация персонала – это:

- а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;
- б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;

в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;

г) установление функциональной роли работника.

31. В чем заключается основной недостаток аттестации?

а) субъективизм;

б) высокая требовательность к аттестуемым;

в) высокая требовательность к организаторам.

32. Какой метод оценки персонала является обязательным для государственных и муниципальных служащих?

а) оценка на 360 градусов;

б) оценка с использованием полиграфа;

в) аттестация;

г) ассесмент.

33. Выделите виды компетенций, основанные на корпоративном масштабе (масштаб распространения какого-либо вида компетенций) и организационном уровне (уровень организационной структуры, на котором работает какой-либо вид компетенции):

а) корпоративные;

б) профессиональные;

в) управленческие;

г) квалификационные;

д) специальные.

34. Корпоративные компетенции – это:

а) корпоративные стандарты поведения – деловые и личностные качества, которыми должны обладать все работники компании вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых обязанностей;

б) набор личностных характеристик, а также знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной работы на конкретной должностной позиции;

в) это компетенции, необходимые для выполнения руководящих обязанностей управленческим работником.

35. Профессиональные компетенции – это:

а) корпоративные стандарты поведения – деловые и личностные качества, которыми должны обладать все работники компании вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых обязанностей;

б) набор личностных характеристик, а также знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной работы на конкретной должностной позиции;

в) это компетенции, необходимые для выполнения руководящих обязанностей управленческим работником.

36. Управленческие компетенции – это:

а) корпоративные стандарты поведения – деловые и личностные качества, которыми должны обладать все работники компании вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых обязанностей;

б) набор личностных характеристик, а также знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной работы на конкретной должностной позиции;

в) это компетенции, необходимые для выполнения руководящих обязанностей управленческим работником.

37. В содержание модели компетенций включаются:

а) полный набор компетенций и индикаторов поведения;

б) описание стандартов поведения или стандартов действий, ведущих к выполнению поставленных работникам задач и достижению целей;

в) уровни компетенций (если они предусмотрены и применяются);

г) виды компетенций.

38. Выделите основные ключевые принципы разработки модели компетенций для компании (несколько вариантов ответа):

а) принцип максимальной вовлеченности;

б) принцип информационного сопровождения процесса разработки модели;

в) принцип надежности;

г) валидность;

д) релевантность информации.

39. Что включается в документационное обеспечение модели компетенций (несколько вариантов ответа):

а) документы, оформляющие процесс разработки модели;

б) документы, описывающие модель;

в) документы, регламентирующие эксплуатацию модели;

г) правовые документы;

д) документы внешних контролирурующих органов.

40. К документам, оформляющим процесс разработки модели компетенций, относятся следующие (несколько вариантов ответа):

- а) информационные карты и иные документы, содержащие описание компетенций, формируемые в процессе анализа информации;
- б) утвержденная схема разработанной модели компетенций;
- в) словарь компетенций;
- г) приказ (или распоряжение) о разработке модели;
- д) техническое задание на разработку модели;
- е) план разработки модели;
- ж) профили должностей;
- з) анкеты, опросники;
- и) оценочные формы.

41. К документам, описывающим модель, относятся следующие (несколько вариантов ответа):

- а) информационные карты и иные документы, содержащие описание компетенций, формируемые в процессе анализа информации;
- б) утвержденная схема разработанной модели компетенций;
- в) словарь компетенций;
- г) приказ (или распоряжение) о разработке модели;
- д) техническое задание на разработку модели;
- е) план разработки модели;
- ж) профили должностей;
- з) анкеты, опросники;
- и) оценочные формы.

42. К документам, регламентирующим эксплуатацию модели компетенций, относятся следующие (несколько вариантов ответа):

- а) информационные карты и иные документы, содержащие описание компетенций, формируемые в процессе анализа информации;
- б) утвержденная схема разработанной модели компетенций;
- в) словарь компетенций;
- г) приказ (или распоряжение) о разработке модели;
- д) техническое задание на разработку модели;
- е) план разработки модели;
- ж) профили должностей;
- з) профили должностей;
- и) анкеты, опросники;
- к) оценочные формы.

43. Набор тесно связанных между собой компетенций (обычно от трех до пяти) – это:

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

44. Виды работ с простыми стандартами поведения отражаются в компетенциях:

- а) по личностным качествам;
- б) по уровням;
- в) по профессиональным качествам;
- г) без уровней.

45. Определение того, действительно ли сотрудники, которые демонстрируют определенные компетенции, выполняют свою работу более эффективно, чем их коллеги, которые не демонстрируют этих компетенций, осуществляется на этапе:

- а) создания команды для сбора и анализа информации;
- б) подготовки информации для анализа;
- в) получения заказа от руководства компании;
- г) проверки и завершения модели компетенций;
- д) анализа информации;
- е) выбора конкретной техники анализа;
- ж) проектирования модели компетенций;
- з) сбора информации;
- и) проверки валидности проекта компетенций.

46. Большинство моделей компетенций включают кластеры, относящиеся к:

- а) интеллектуальной деятельности, действиям, взаимодействию;
- б) содержанию и форме профессиональной деятельности;
- в) профессиональным и личностным качествам.

47. Метод получения информации, согласно которому работник должен определить, применим ли тот или иной признак (операция) к данной работе, – это:

- а) рабочие дневники;
- б) контрольный список вопросов;
- в) саморегистрация.

48. Метод получения информации, согласно которому работник, занимающий определенную должность, сам отбирает информацию о работе и заносит ее в должностное описание – это:

- а) контрольный список вопросов;
- б) саморегистрация;
- в) рабочие дневники.

49. Модель компетенций включает в себя следующие компоненты:

- а) умственные, личностные, социальные и деятельностные;
- б) когнитивные, эмоциональные, волевые и поведенческие;
- в) когнитивные, функциональные, социальные и метакомпетенции.

50. В рамках ... подхода компетенции определяются в терминах «основных характеристик людей»:

- а) многомерного; б) поведенческого; в) функционального.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

- выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий;
- контрольный опрос (устный);
- выполнение тестового задания;
- письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Фокин К. Б.	Управление кадровым резервом: теория и практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=350668">http://znanium.com/catalog/document?id=350668</a>
Л1.2	Кибанов А.Я.	Основы управления персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=363636">http://znanium.com/catalog/document?id=363636</a>
Л1.3	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=375611">http://znanium.com/catalog/document?id=375611</a>
Л1.4	Кибанов А.Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=375867">http://znanium.com/catalog/document?id=375867</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Минева О. К., Ахунжанова И.Н.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=335586">http://znanium.com/catalog/document?id=335586</a>
Л2.2	Аблязова Н.О., Аверкин М.Г., Гуськова И. В., Егоршин А. П., Захарова С.Г., Золотов А.В., Мазин А.Л., Масютин С.А.	Управление социальным развитием организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=354549">https://znanium.com/catalog/document?id=354549</a>
Л2.3	Кибанов А.Я., Баткаева И. А.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=380007">http://znanium.com/catalog/document?id=380007</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.4	Полевая М.В., Белоград И.Н., Иванова И.А., Камнева Е.В., Маслова В.М., Полевой С.А., Симонова М.М., Субочева А.О.	Технологии обучения и развития персонала в организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=386735">https://znanium.com/catalog/document?id=386735</a>
<b>6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы</b>			
Э1	Компания «Консультант Плюс». - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>		
Э2	Информационно-правовой портал «Гарант». - Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>		
Э3	Официальный сайт государственной статистической службы . - Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>		
Э4	Официальный сайт Межведомственного аналитического центра. - Режим доступа: <a href="http://www.iacenter.ru">http://www.iacenter.ru</a>		
Э5	Официальный сайт Департамента экономического развития Администрации Краснодарского края.. - Режим доступа: <a href="http://economy.krasnodar.ru">http://economy.krasnodar.ru</a>		
Э6	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. - Режим доступа: <a href="http://www.economy.gov.ru">http://www.economy.gov.ru</a>		
Э7	Официальный сайт журнала «Эксперт» и Рейтингового агентства «Эксперт». . - Режим доступа: <a href="http://expert.ru">http://expert.ru</a>		
<b>6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>			
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>		
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.6	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)		
6.3.1.7	Adobe Photoshop CS3 Графический редактор Adobe Photoshop Creative Suite 3 Adobe Software License Certificate ID CE0707281 от 12.07.2007		
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		
6.3.1.9	MS Access 2016 СУБД Microsoft Access 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.10	MS Project Pro 2016 Microsoft Project профессиональный 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.11	MS SQL Server Management Studio 18.8 Microsoft SQL Server Management Studio 18.8 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.12	MS Visio Pro 2016 Интегрированная среда разработки Microsoft Visio профессиональный 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.13	Adobe Reader DC Adobe Acrobat — пакет программ, предназначенный для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017		
6.3.1.14	CorelDRAW Graphics Suite X5 Графический редактор векторной графики Corel License Certificate № 4090614 от 15.03.2012		
<b>6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>		
6.3.2.2	Global CIO Официальный портал ИТ-директоров <a href="http://www.globalcio.ru">http://www.globalcio.ru</a>		
6.3.2.3	ARIS BPM Community <a href="https://www.ariscommunity.com">https://www.ariscommunity.com</a>		
6.3.2.4	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION <a href="https://www.omg.org/spec/UML">https://www.omg.org/spec/UML</a>		
6.3.2.5	ИСО Международная организация по стандартизации <a href="https://www.iso.org/ru/home.html">https://www.iso.org/ru/home.html</a>		
6.3.2.6	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <a href="https://www.gost.ru/portal/gost/">https://www.gost.ru/portal/gost/</a>		
6.3.2.7	Кодекс – Профессиональные справочные системы <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе освоения дисциплины Тренинг «Разработка модели профессиональной компетенции» используются следующие образовательные технологии в виде контактной работы:

1. Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;



- консультации преподавателей;
  - самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.
2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:
- интерактивные лекции;
  - деловые игры;
  - анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
  - обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов);
  - обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины. Тренинг «Разработка модели профессиональной компетенции» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта (реферата).

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине "Тренинг «Разработка модели профессиональной компетенции»".

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т.е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т.е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно-исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения научноисследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.