

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
–филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

С.А. ЯРКОВА

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для
обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом,
магистерская программа «Стратегическое управление персоналом»

КРАСНОЯРСК, 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Яркова, С.А. Современные проблемы управления персоналом: Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом» / С.А. Яркова ; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2022. – 35 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.11 Современные проблемы управления персоналом для направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом».

Содержат указания по лекционным и практическим занятиям, самостоятельной работе, список рекомендуемой литературы и информационных ресурсов, а также методические материалы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Рекомендовано к изданию методическим советом КрИЖТ ИрГУПС

Печатается в авторской редакции

© Яркова С.А., 2022

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2022

Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины	5
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям	7
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	9
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы...	10
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины	12
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации	14
7.1 Перечень типовых вопросов к собеседованию.....	21
7.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня.....	22
7.3 Типовые контрольные задания творческого уровня.....	24
7.4 Типовые тестовые задания по разделу/дисциплине	24
7.5 Перечень типовых тем для подготовки доклада	31
7.6 Перечень теоретических вопросов к экзамену	31
7.7 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену	32
7.8 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену.....	33

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Современные проблемы управления персоналом».

В указаниях изложены цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематическое содержание дисциплины, список рекомендуемых источников, а также типовые задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю.

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения

Цель дисциплины состоит в:

- сформировать у студентов компетенции, необходимые для постановки и решения проблем управления персоналом, ознакомить студентов с основными технологиями управления развитием персонала в соответствии с миссией и стратегией развития организации.

Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- овладение обучающимися навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;
- сформировать у обучающихся умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достигнуть результатов образования, указанных в таблице 1

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требованиями к результатам освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>ОПК-1.3 Применяет знания (на продвинутом уровне) организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права при решении профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационные и управленческие теории для решения профессиональных задач – социологические и психологические теории для решения профессиональных задач – технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике организационные и управленческие теории при решении профессиональных задач – применять на практике социологические и психологические теории при решении профессиональных задач – применять на практике технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оценки научных данных в профессиональной сфере – навыками оценки эмпирических данных в профессиональной сфере – навыками анализа управленческой ситуации, выявления проблем и поиска путей их решения
	<p>ОПК-1.4 Применяет технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере</p>	

2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 180 час (5 зед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины

№	Наименование разделов, тем и видов работы	Очно-заочная форма				Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Актуальные проблемы теории и практики управления персоналом					
1.1	Теоретико-методические основы применения современных технологий подбора, отбора и найма персонала	1	2	4	10	ОПК-1.3
1.2	Теоретические и методические аспекты современных технологий обучения и развития персонала организации: вариативность, возможности, риски	1	2	4	10	ОПК-1.3
1.3	Теоретико-методические основы применения современных технологий оценки персонала, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	1	2	4	10	ОПК-1.3
1.4	Теоретико-методические основы применения современных технологий подбора, отбора и найма персонала	1	2	4	10	ОПК-1.3
2.0	Раздел 2. Современные технологии кадрового менеджмента					
2.1	Особенности реализации технологий эффективной работы с персоналом организации и оптимизации трудовой деятельности персонала	1	4	8	16	ОПК-1.4
2.2	Теоретические и методические аспекты высвобождения персонала: технологии, перспективы, преимущества, риски	1	2	4	10	ОПК-1.4
2.3	Методические аспекты реализации компетентностного подхода в управлении персоналом организации: возможности, проблемы, риски	1	3	6	13	ОПК-1.4
2.4	Особенности реализации технологий эффективной работы с персоналом организации и оптимизации трудовой деятельности персонала	1	4	8	16	ОПК-1.4

3 Методические рекомендации по лекционным занятиям

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение лектором (преподавателем) учебного материала. Лекция одна из организационных форм обучения в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающихся и закладывает основы научного исследования.

Работа обучающихся на лекции – сложный процесс, сочетающий в себе три вида деятельности: слушание, осмысливание и конспектирование (запись).

Задача обучающихся на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции, дисциплинирует обучающихся, является важным приемом обучения.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, т.е. удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих существенной информации, а также замена развернутых оборотов текста более краткими словосочетаниями (свертывание).

При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко.

Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из главных требований к конспектирующему.

Хорошие результаты в выработке такого умения дает прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- а) разбивка текста на части по смыслу;
- б) нахождение в каждой части текста слова, краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, которые бы выражали основной смысл этой части. Такие слова или фразы называются ключевыми.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Это позволяет сосредоточиться, способствует запоминанию.

Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзамену.

При неумелом конспектировании характерны следующие основные ошибки:

- попытки записывать все почти дословно;
- составление плана вместо записи лекций;
- выборочная запись лишь только важной и трудной информации.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, чтобы при необходимости можно было полностью «развернуть» конспект в исходный текст.

Сокращение записи может достигаться не за счет пропусков каких-то элементов лекций, а благодаря концентрированию, сгущению исходной информации.

Очень важно выделить и четко зафиксировать идеи лекции. Во время лекции цветными карандашами необходимо обводить, подчеркивать или обозначать ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Весьма эффективным способом проработки лекционного материала в течение семестра является составление и сохранение подробных планов, особенно тех лекций, усвоение которых вызывало затруднение. Этот план позволит гораздо быстрее и полнее вспомнить материал, к экзамену его можно использовать и как план ответа.

В плане материал представляется более сжато, без мелких деталей и подробностей, поэтому при сопоставлении и анализе планов лекций легче, чем по конспекту, выявить основные, стержневые идеи курса, его логику и определить типовой алгоритм, по которому обычно излагаются важнейшие понятия.

Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции, раздела.

После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- знать тему;
- четко представлять план лекции или данного вопроса;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстрации;
- знать, как связаны вновь получаемые знания с уже имеющимися;
- знать возможность и необходимость применения полученных сведений.

Завершающим этапом, выполняемым в рамках самостоятельной работы над лекцией, является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. После каждой лекции перечитать новый материал с заучиванием новых определений, формул и выражений. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с рекомендованной по теме преподавателем литературой, учебником, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Важнейшим критерием усвоения лекционного материала зависит от направленности внимания обучающихся. Эффективная работа обучающихся на лекции требует определенных умений. К ним относятся: умение эффективно слушать лекцию, умение осмысливать информацию, управлять своим вниманием, правильно конспектировать лекцию, владеть навыками синхронной переработки логической структуры информации в записи.

4 Методические рекомендации по практическим занятиям

Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить

домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что выполнение практических заданий проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.

Если в процессе работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Цели самостоятельной работы:

- стимулирование познавательного интереса;
- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к предстоящим занятиям;
- развитие самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации;
- развитие культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и формировании компетенций.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала (качество знаний);
- умение и навыки использовать теоретические знания в решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление письменных работ в соответствии с предъявляемыми

требованиям.

Самостоятельная работа выполняется обучающегося по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель сопровождает самостоятельную работу обучающихся: предлагает задания различного типа, консультирует обучающегося в процессе его работы, помогает преодолеть возникающие затруднения, оценивает совместно с обучающимся качество выполненной работы, организует публичность обсуждения результатов.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются для оценивания успеваемости обучающихся при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по результатам семестра.

Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:

- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);

- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами) в рамках изучения теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу;

- решение практических задач;

- подготовка докладов/сообщений;

- подготовка к текущей аттестации, в том числе к тестированию;

- выполнение курсовой работы.

Важнейшим этапом работы является изучение рекомендованной к каждой теме литературы.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста.

Прежде чем приступить к работе с тестом обучающийся должен:

- а) сформулировать общее представление о произведении (ознакомиться с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотреть текст) и целях его создания (обратить внимание на дату написания, реконструировать, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительную литературу, историческую ситуацию) определить причины, побудившие автора написать работу;

- б) внимательно прочитать текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятные смысловые части. Выяснить непонятные значения, используя словари, справочную литературу;

- в) раскрыть связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя то общее, что послужило основой для сделанного вывода.

На основе изученных источников и литературы рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, проверьте усвоение материала, ориентируясь на вопросы для самоконтроля.

При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции

Если в процессе работы над изучением материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

Для изучения дисциплины рекомендуется основная и дополнительная литература, а также информационные ресурсы чети Интернет и нормативно-правовые документы, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Горелов, Н. А.	Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов . [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/470091	Москва : Издательство Юрайт, 2021.	100% онлайн
6.1.1.2	Елишкин, И. А.	Стратегическое управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1896548	Москва : РУТ (МИИТ), 2018	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Чуланова О. Л.	Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике,	Москва : ИНФРА-М, 2020.	100% онлайн

		возможности, риски : монография. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1042593		
6.1.2.2	Казакова Н. А.	Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов . [Электронный ресурс]. https://urait.ru/bcode/511185	Москва : Издательство Юрайт, 2023.	100% онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Яркова С.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100% online
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.2	Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gks.ru/			
6.2.3	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.4	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.8	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.9	http://www.management.com.ua/notes/top25-ceo-sites.html Топ-25 сайтов для руководителя			

6.2.10	тренинг-класс [Электронный ресурс]: портал консалтингового агентства. – Режим доступа: https://master-class.spb.ru/articles/ – Загл. с экрана
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Информационные справочные системы	
6.3.2.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.2.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.

7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

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

Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Задачи промежуточного контроля – оценить уровень сформированности компетенции в рамках дисциплины, в том числе работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

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

- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые

задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

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

Текущий и промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в соответствии со следующей программой:

Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1.1. Теоретико-методические основы применения современных технологий подбора, отбора и найма персонала	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
2	3-4	Текущий контроль	Тема 1.2. Теоретические и методические аспекты современных технологий обучения и развития персонала организации: вариативность, возможности, риски	ОПК-1.3	Кейс-задача (ситуационная задача) Доклад (устно)
3	5-6	Текущий контроль	Тема 1.3. Теоретико-методические основы применения современных технологий оценки персонала, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации.	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
4	7-9	Текущий контроль	Тема 2.1. Особенности реализации технологий эффективной работы с персоналом организации и оптимизации трудовой деятельности персонала	ОПК-1.4	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (устно)
5	10-11	Текущий контроль	Тема 2.2. Теоретические и методические аспекты высвобождения персонала: технологии, перспективы, преимущества, риски	ОПК-1.4	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
6	12-14	Текущий контроль	Тема 2.3. Методические аспекты реализации компетентностного подхода в управлении персоналом организации: возможности, проблемы, риски	ОПК-1.4	Тестирование (компьютерные технологии) Доклад (устно)
7	15	Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Актуальные проблемы теории и практики управления персоналом	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тестирование (компьютерные технологии) Теоретические

			Раздел 2. Современные технологии кадрового менеджмента		вопросы (устно) и практические задания (письменно)
--	--	--	---	--	---

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи (ситуационной задачи)

4	Сообщение, доклад (устно)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
6	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности, обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

Для оценивания результатов обучения в рамках применения каждого оценочного средства применяются определенные критерии и шкалы, представленные ниже.

Таблица 6 – Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый

«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания собеседования (при текущем контроле)

Шкала оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируется знание необходимой терминологии. Соблюдаются нормы литературной речи.
«хорошо»		Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
«удовлетворительно»		Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на

Шкала оценивания		Критерий оценки
		дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

*Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания задания
реконструктивного уровня (при текущем контроле)*

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

*Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания результатов
тестирования (при текущем контроле)*

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

*Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания результатов кейс-задач
(ситуационная задача) (при текущем контроле)*

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободно владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой

«хорошо»		Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»		Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Таблица 11 – Критерии и шкала оценивания результатов доклада (при текущем контроле)

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая

«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана
-----------------------	--------------	--

Типовые задания для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также описание процедуры их проведения представлены далее.

7.1 Типовые вопросы для собеседования

Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы.

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

Ниже приведены образцы типовых вопросов для проведения собеседований, предусмотренных рабочей программой.

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 1.1 «Теоретико-методические основы применения современных технологий подбора, отбора и найма персонала»

1. Методические аспекты реализации крауд-технологий в системе подбора персонала в организации
2. Особенности применения технологии прелиминаринг в отборе персонала организации
3. Возможности и риски применения облачных технологий как эффективного инструмента подбора персонала
4. Методические аспекты применения баскет-метода в процедуре отбора персонала организации
5. Технология Executive search как инструмент отбора персонала: преимущества, возможности, риски

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 1.3 «Теоретико-методические основы применения современных технологий оценки персонала, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации»

1. Ассесмент-центр как эффективная технология деловой оценки персонала организации: преимущества, недостатки, риски
2. Грейдинг в системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала: теоретические и методические аспекты
3. Теоретические и методические аспекты применения технологии Кайдзен в мотивации трудовой деятельности персонала

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2.1 «Особенности реализации технологий эффективной работы с персоналом организации и оптимизации трудовой деятельности персонала»

1. Теоретические и методические аспекты применения бенчмаркинга в работе с персоналом современных организаций
2. Вовлеченность персонала организации: понятие, функции, классификация
3. Оптимизация трудовой деятельности персонала организации на основе CRM

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2.2 «Теоретические и методические аспекты высвобождения персонала: технологии, перспективы, преимущества, риски»

1. Недирективные методы высвобождения персонала в организации: виды, подходы
2. Недирективные методы высвобождения персонала в организации: перспективы применения в условиях кризиса

7.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий.

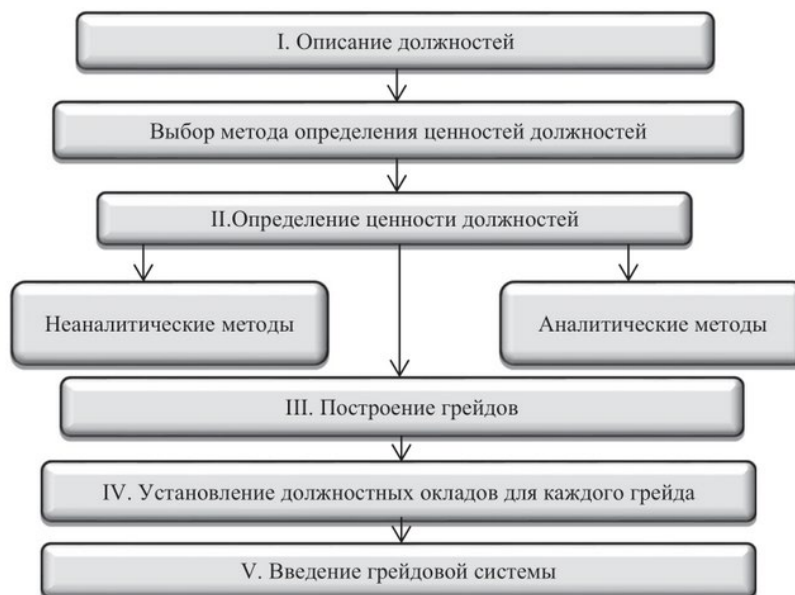
Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

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

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.3 «Теоретико-методические основы применения современных технологий оценки персонала, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации»

Задание

1. Используя схему, предложите методику разработки и внедрения новой системы оплаты труда на основе грейдов.



2. Составьте оперограммы управленческих процедур и определите трудоемкость операций по этим процедурам:

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 2.1 «Особенности реализации технологий эффективной работы с персоналом организации и оптимизации трудовой деятельности персонала»

Задание

1. Согласно данным исследований вовлеченные сотрудники создают в среднем на 12% больше прибыли, совершают меньше краж, на треть меньше прогулов. Вовлеченные сотрудники реже увольняются, чем просто лояльные. Обоснуйте данные утверждения. Поясните чем лояльный сотрудник отличается от вовлеченного.

2. Составьте личные спецификации для каждой из новых должностей.

В связи с увеличением численности персонала банка и открытием его филиалов возникла дополнительная потребность в специалистах по управлению персоналом. Отдел управления персоналом банка, состоящий из 5 человек, перегружен работой.

Требуется менеджер по персоналу для составления и представления отчетов по кадровым вопросам руководству банка, а также для обеспечения взаимоотношений с внешними организациями: районными

статистическими органами, службой занятости, страховыми компаниями и т.д.

Узкими местами отдела управления персоналом являются все увеличивающиеся объемы работ по найму, отбору и приему персонала и, кроме того, по обучению и служебному продвижению сотрудников банка.

7.3 Типовые контрольные задания творческого уровня

Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

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

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

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме 2.1 «Особенности реализации технологий эффективной работы с персоналом организации и оптимизации трудовой деятельности персонала»

Задание

1. Предложите план оптимизации трудовой деятельности персонала.
2. Назовите предполагаемые методики, основные показатели, рекомендуемые значения и формулы расчёта для проведения оценки эффективности выбранного предмета исследования.
3. Сформулируйте возможные проблемы по выбранной теме и предложите пути их решения (см. пример таблица 1).

Проблемы	Рекомендации по решению проблемы	Мероприятия	Документы

7.4 Типовые тестовые задания по разделу/дисциплине

Тесты, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения теста пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: тему теста, количество заданий и время выполнения.

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом»

Раздел дисциплины	Тема раздела	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
2 семестр				
Раздел 1. Актуальные проблемы теории и практики управления персоналом	Тема 1.1. Теоретико-методические основы применения современных технологий подбора, отбора и найма персонала	Система управления персоналом	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Стратегическое управление персоналом	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ

		Кадровая безопасность	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Методы диагностики	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Тема 1.2. Теоретические и методические аспекты современных технологий обучения и развития персонала организации: вариативность, возможности, риски	Показатели эффективности использования персонала	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Показатели эффективности развития персонала	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Тема 1.3. Теоретико-методические основы применения современных технологий оценки персонала, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	Система метрик	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Метрики стратегического управления человеческими ресурсами	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Аналитические срезы стратегического управления персоналом	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
Раздел 2. Современные технологии кадрового менеджмента		Тема 2.1. Особенности реализации технологий эффективной работы с персоналом организации и оптимизации трудовой деятельности персонала	Технологии разработки кадровых мероприятий	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Технологии Разработка кадровой политики	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
	Технологии формирования кадровой стратегии	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Действие	4 – ОТЗ		

				4 – ЗТЗ	
Тема 2.2. Теоретические и методические аспекты высвобождения персонала: технологии, перспективы, преимущества, риски	Стратегический маркетинг персонала	Знание	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
		Умение	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
		Действие	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
	Инструменты стратегии развития человеческих ресурсов	Знание	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
		Умение	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
		Действие	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
	Стратегия развития человеческих ресурсов	Знание	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
		Умение	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
		Действие	4 – ОТЗ	4 – ЗТЗ	
	Тема 2.3. Методические аспекты реализации компетентностного подхода в управлении персоналом организации: возможности, проблемы, риски	Оперативное управление	Знание	3 – ОТЗ	3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ	3 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ	2 – ЗТЗ
Тактическое управление		Знание	2 – ОТЗ	2 – ЗТЗ	
		Умение	2 – ОТЗ	2 – ЗТЗ	
		Действие	2 – ОТЗ	2 – ЗТЗ	
Стратегическое управление		Знание	2 – ОТЗ	2 – ЗТЗ	
		Умение	2 – ОТЗ	2 – ЗТЗ	
		Действие	2 – ОТЗ	2 – ЗТЗ	
Итого по дисциплине			∑ 400	200 – ОТЗ 200 – ЗТЗ	

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

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

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.
Норма времени – 50 мин.

Образец типового теста содержит задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1 Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры

- а) **Матричная**
- б) **Функциональная**
- в) **Линейно-функциональная**
- г) **Дивизиональная**

2 Последовательность в иерархической структуре целей и задач (сверху вниз)

- а) **Миссия**
- б) **Стратегическая цель**
- в) **Тактические цели**
- г) **Оперативные задачи**

3 Функционально-стоимостной анализ предполагает анализ **затрат** на реализацию функции.

4 **Гендерный** признак успех продвижения в карьере в зависимости от принадлежности к конкретному полу.

5 Сопоставьте следующие понятия

функция управления	направление управленческой деятельности, состоящее в оказании управляющего воздействия на объект управления
система управления	система, в которой реализуются функции управления; включает подсистему линейного руководства, функциональные, целевые и обеспечивающие подсистемы
классификация функций управления	группировка функций по различным признакам
декомпозиция функций управления	расчленение функций на составляющие их управленческие процедуры, а процедуры — на операции

6 Формирование резерва на замещение вышестоящей должности в организации включает следующие этапы:

- а) **взаимная оценка работников (по контактными группам);**
- б) **оценка качества работника непосредственными руководителями;**
- в) **получение обобщенных экспертных оценок всех работников;**
- г) **выделение работников, получивших высокие оценки, кадровые данные которых удовлетворяют нормативным требованиям к соответствующим должностям;**
- д) **принятие решения о включении работников в резерв, утверждение состава резерва;**
- е) **обучение кандидата, организация стажировки;**

- ж) выполнение конкурсных разработок, предложенных работникам, находящимся в резерве, или участие в различных проектах;
- з) уточнение, корректировка информации о кандидатах, включенных в резерв по результатам обучения, стажировки, конкурсов;
- и) назначение на руководящие должности;
- к) прекращение трудового контракта, увольнение, сокращение.

7. Сопоставьте следующие понятия

управленческая процедура	часть функции управления, которая предусматривает определенную последовательность в осуществлении управленческих операций, фиксирует исполнителя операций, место исполнения, используемые технические средства, затраты времени на каждую операцию, необходимую информацию для выполнения операций
управленческая операция	часть управленческой процедуры, выполняемая руководителем, специалистом или другим служащим аппарата управления с применением (или без применения) технических средств управления для выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений

8. Сопоставьте следующие понятия

функциональные связи управления	связи между функциональными подразделениями организации, устанавливаемые для выполнения функций
горизонтальные функциональные связи	управленческие связи между подразделениями аппарата управления, находящимися на одном уровне иерархии
вертикальные функциональные связи	управленческие связи между подразделениями аппарата управления, находящимися на различных ступенях иерархии

9. Сопоставьте следующие понятия

диаграмма значимости функций и затрат на их реализацию	совмещенная диаграмма для оценки соответствия значимости функций и затрат на их осуществление. В верхней части диаграммы функции управления располагаются по степени их значимости, а в нижней приводятся затраты на их реализацию
диаграмма значимости функций и уровня их качества	совмещенная диаграмма для оценки соответствия значимости функций управления и уровня качества функций. В верхней части диаграммы функции управления располагаются по степени их значимости, а в нижней дается оценка уровню их качества
функционально-стоимостная диаграмма	графическое изображение функций управления. Имеются специальные правила построения диаграммы. Выявляются бесполезные, вредные, несвойственные, дублируемые функции

10. Сетевой график проекта раскрывает его внутренние связи, служит

основой для календарного планирования работ и использования оборудования, облегчает взаимодействие менеджеров и исполнителей.

11. Сетевая **модель** отображает взаимосвязи между операциями (работами, задачами) и порядок их выполнения (отношение упорядочения или следования).

12. **Дорожная карта** - перечень ключевых шагов, которые команда собирается предпринимать для развития или продвижения продукта, описание способов и инструментов, посредством которых будут достигнуты поставленные цели с указанием конкретных сроков и ответственных.

13 При стратегическом анализе факторы внешней среды, которые будут способствовать достижению организацией своих целей называются **анализом факторов внешней среды**.

14 Укажите типичные задачи управления персоналом в рамках стратегии круговорота предприятия:

- а) разработка систем мотиваций, поощряющих поиск новых, более эффективных способов решения стандартных производственных задач
- б) проведение мероприятий, направленных на поиск путей дальнейших действий компании**
- в) обучение новым методам и способам работы, проведение различных экспериментальных мероприятий, направленных на оптимизацию производства
- г) **укрепление психологической обстановки в коллективе**
- д) сохранение ключевых сотрудников: разработка для них системы мотивации, направленной на удержание**
- е) соблюдение законодательства при массовых сокращениях персонала

15 Стратегия «Акцент на талантах» подразумевает

- а) Набор специалистов с ярко выраженной профессиональной мотивацией**
- б) Адаптацию новых специалистов
- в) Психологическую поддержку руководящего звена компании
- г) Набор специалистов с отсутствующей профессиональной мотивацией

16 Специалист по управлению персоналом выстраивает организационную структуру с учетом **плановой** потребности в персонале.

17 Специалист по управлению персоналом управляет развитием и социально-экономической **эффективностью** организации.

18 Определите коэффициент текучести кадров и степень удовлетворенности работников работой на предприятии по данным баланса численности работников (человек):

Списочный состав на начало отчетного периода - 6714

Уволено в течение отчетного периода - всего- 266

Коэффициент текучести кадров на предприятии - 3,1%; коэффициент удовлетворенности - 0,971.

7.5 Перечень типовых тем для подготовки доклада

Доклад проводится во время практических занятий. Темы докладов прописаны в рабочей программе дисциплины по конкретной теме учебного занятия. Докладчик представляет презентацию, по окончании которой адресует аудитории вопросы для контроля усвоения материала доклада.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся перечень тем и время доклада.

Ниже приведены образцы типовых тем докладов, сообщений, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Образец типовых вопросов для доклада

по теме 1.2 «Теоретические и методические аспекты современных технологий обучения и развития персонала организации: вариативность, возможности, риски»

1. Метрики диагностики эффективности обучения персонала
2. Методики диагностики эффективности обучения персонала
3. Определение значений целевых показателей
4. Метрики диагностики эффективности развития персонала
5. Методики диагностики эффективности развития персонала
6. Цифровые инструменты диагностики обучения персонала

7.6. Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

1. Методические аспекты реализации крауд-технологий в системе подбора персонала в организации
2. Особенности применения технологии прелиминаринг в отборе персонала организации
3. Возможности и риски применения облачных технологий как эффективного инструмента подбора персонала
4. Методические аспекты применения баскет-метода в процедуре отбора персонала организации

5. Технология Executive search как инструмент отбора персонала: преимущества, возможности, риски
6. Теоретические и методические подходы к корпоративному обучению персонала: методы его оценки, возможности, риски
7. Преимущества, недостатки и возможности актуализации Job Shadowing как полинаправленной кадровой технологии
8. Теоретические и методические аспекты применения секондмента как современной технологии обучения и развития персонала организации (проблемы, возможности актуализации, риски)
9. Современный подход к обучению (по циклу Колба): теоретические и методические аспекты
10. Возможности применения бенчмаркинга в совершенствовании обучения персонала организации
11. Теоретические и методические аспекты применения кейс-метода в обучении управленческого персонала организации
12. Использование геймификации в обучении персонала организации: подходы, преимущества, риски и их минимизация
13. Ассесмент-центр как эффективная технология деловой оценки персонала организации: преимущества, недостатки, риски
14. Грейдинг в системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала: теоретические и методические аспекты
15. Теоретические и методические аспекты применения технологии Кайдзен в мотивации трудовой деятельности персонала
16. Теоретические и методические аспекты применения бенчмаркинга в работе с персоналом современных организаций
17. Вовлеченность персонала организации: понятие, функции, классификация
18. Оптимизация трудовой деятельности персонала организации на основе CRM
19. Недирективные методы высвобождения персонала в организации: виды, подходы
20. Недирективные методы высвобождения персонала в организации: перспективы применения в условиях кризиса

7.7 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену (для оценки умений)

1. Согласно данным исследований вовлеченные сотрудники создают в среднем на 12% больше прибыли, совершают меньше краж, на треть меньше прогулов. Вовлеченные сотрудники реже увольняются, чем просто

лояльные. Обоснуйте данные утверждения. Поясните чем лояльный сотрудник отличается от вовлеченного.

7.8 Перечень типовых практических заданий к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание

1. Предложите план оптимизации трудовой деятельности персонала.
2. Назовите предполагаемые методики, основные показатели, рекомендуемые значения и формулы расчёта для проведения оценки эффективности выбранного предмета исследования.
3. Сформулируйте возможные проблемы по выбранной теме и предложите пути их решения (см. пример таблица 1).

Проблемы	Рекомендации по решению проблемы	Мероприятия	Документы

Учебно-методическое издание

СВЕТЛАНА АНАТОЛЬЕВНА ЯРКОВА

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа
«Стратегическое управление персоналом»

Подписано в печать 02.12.2022 г.

Формат бумаги 60×84/16

16342

0,41 авт. л. 1 печ. л.

34

экз.

План издания 20__ г. № п/п КрИЖТ ИрГУПС

Протокол № от

Отпечатано в КрИЖТ ИрГУПС
Красноярск, ул. Л. Кецховели, 89.