

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)

Л.Д. ЯКИМОВА

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для
обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

КРАСНОЯРСК, 2023

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



Якимова, Л. Д. Основы кадровой политики и кадрового планирования : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Л. Д. Якимова ; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2023. – 46 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования для направления подготовки 38.03.03 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

© Якимова Л.Д., 2023

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2023

Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины	6
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям	6
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	9
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	11
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины	13
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации	15
7.1 Темы конспектов лекций	27
7.2 Перечень типовых контрольных заданий для проведения контрольных работ	28
7.3 Курсовая работа	29
7.4 Типовые задания по собеседованию к экзамену	31
7.5 Типовые разноуровневые задачи и задания.....	34
7.6 Типовые творческие задания	35
7.7 Типовые тестовые задания	37
7.8 Экзамен	44

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

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:

– формировании знаний и умений, связанных с планированием работы, подготовкой и реализацией кадровой политики в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций, службах управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах, организациях, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Задачи дисциплины:

– развить способности анализировать результаты исследований в контексте целей и задач организации

– развить способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

– овладеть знаниями 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

– овладеть знаниями основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

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>ПК-1.2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала</p>	<p>ПК-1.2.2 Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; – основы кадрового планирования в организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; – разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации в части управления персоналом; – прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; – методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации

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

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			Семестр	Часы			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы									
1.1	Сущность кадровой политики	6	12	12	27	7	6	12	30	ПК-1.2.2
1.2	Прикладные особенности кадровой политики	6	12	12	27	7	6	12	36	ПК-1.2.2
2.0	Раздел 2. Кадровое планирование в организации									
2.1	Осуществление кадрового планирования	6	10	10/4	22	7	5	10/4	36	ПК-1.2.2
	Итого		34	34/4	76		17	34/4	102	ПК-1.2.2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен, курсовая работа	6				7				ПК-1.2.2

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.

Вся процедура выполнения практических заданий состоит из последовательной реализации следующих этапов:

- 1 Внимательное изучение содержания задания.
- 2 Формирование методического инструментария решения проблемного вопроса (определение метода исследования).
- 3 Рассмотрение и решение проблемных вопросов (в рамках практического задания) с подробным их изложением.
- 4 Содержательная интерпретация результатов проведенных расчетов (формирование экономических выводов).

При выполнении практических заданий нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Полезно до начала выполнения составить краткий план решения задания. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, рисунками, а также средствами деловой графики.

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 требованиями.

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, кейсов;
- 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	Одегов Ю. Г.	Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/477357	Москва : Издательство Юрайт, 2021	100 % онлайн
6.1.1.2	под общей редакцией Л. В. Фотиной	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/519732	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	под общей редакцией Л. В. Фотиной	Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/520481	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % online
6.1.2.2	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие.- https://new.znaniium.com/catalog/document?id=356194	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online

6.1.2.3	Епишкин И. А., Шапиро С. А.	Стратегия управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=500045&sr=1	Москва : Директ-Медиа, 2019	100 % online
6.1.2.4	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А. ; ред. Кибанов А. Я.	Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник.- https://new.znanium.com/catalog/document?id=327867	Москва : ИНФРА-М, 2019	100 % online
6.1.2.5	Федорченко С. Н.	Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ [Электронный ресурс] : монография.- https://new.znanium.com/catalog/document?id=350674	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% online
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	Якимова Л.Д.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100 % онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Библиотека КРИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013-2023. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: http://znanium.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			

6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.6	Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo1.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003-2023. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.9	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный
6.3 Информационные справочные системы	
6.3.1	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используются

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

№	Не- деля	Наименование контрольно- оценочного мероприятия	Объект контроля	Наименование оценочного средства
6 семестр – очная форма, 7 семестр – очно-заочная форма обучения				
Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы				

№	Не- деля	Наименова- ние контрольно- оценочного мероприятия	Объект контроля		Наименование оценочного средства
1	1-6	Текущий контроль	1.1 Сущность кадровой политики	ПК-1.2.2	Конспект (письменно), Разноуровневые задачи и задания (письменно и устно)
2	7-12	Текущий контроль	1.2 Прикладные особенности кадровой политики	ПК-1.2.2	Конспект (письменно), Разноуровневые задачи и задания (письменно и устно) Контрольная работа (письменно)
3	12	Текущий контроль	Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
Раздел 2. Кадровое планирование в организации					
4	13-17	Текущий контроль	2.1 Осуществление кадрового планирования	ПК-1.2.2	Конспект (письменно), Разноуровневые задачи и задания (письменно и устно), В рамках ПП**: творческое задание (письменно) Контрольная работа (письменно)
5	17	Текущий контроль	Раздел 2. Кадровое планирование в организации	ОПК-5.3	Тестирование (компьютерные технологии)
6	17	Промежуточная аттестация – курсовая работа	Курсовая работа	ПК-1.2.2	Защита курсовой работы
7	17-18	Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы 1-2	ПК-1.2.2	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)

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 методических указаниях
1	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
2	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
3	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
		<p>формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;</p> <p>– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения;</p> <p>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>	
4	Тест	<p>Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>	Фонд тестовых заданий
5	Курсовая работа	<p>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</p> <p>Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях</p>	Темы типовых групповых и / или индивидуальных проектов и типовое задание на курсовой проект (работу)
6	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания,	Перечень

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
		умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

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

Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме экзамена

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания собеседования при промежуточной аттестации в форме экзамена

Критерии оценивания		Уровень освоения компетенции
«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	Высокий

Критерии оценивания		Уровень освоения компетенции
	решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	
«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	Компетенция не сформирована

Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания защиты контрольной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Полное раскрытие темы, указание точных названий и определений, правильная формулировка понятий и категорий, приведены все необходимые формулы, соответствующая статистика и т.п., все задания выполнены верно (все задачи решены правильно)
«хорошо»	Недостаточно полное раскрытие темы, одна-две несущественные ошибки в определении понятий и категорий, в формулах, статистических данных и т. п., кардинально не меняющие суть изложения, наличие незначительного количества грамматических и стилистических ошибок, одна-две несущественные погрешности при выполнении заданий или в решениях задач
«удовлетворительно»	Ответ отражает лишь общее направление изложения лекционного материала, наличие более двух несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, формулах, статистических данных и т. п.; большое количество грамматических и стилистических ошибок, одна-две существенные ошибки при выполнении заданий или в решениях задач
«неудовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Тема не раскрыта, более двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, в формулах, статистических данных, при выполнении заданий или в решениях задач, наличие грамматических и стилистических ошибок и др. Нет ответа. Не было попытки выполнить задание

Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	«зачтено» Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено» Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Таблица 12 – Критерии и шкала оценивания разноуровневых задач (заданий)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«не удовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки решить задачу

Таблица 13 – Критерии и шкала оценивания творческого задания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«не удовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

Таблица 14 – Критерии и шкала оценивания курсовой работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний и теме проекта (работы); – курсовой проект (работа) актуален, выполнен самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; – в курсовом проекте (работе) дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; – в докладе и ответах на вопросы обучающийся показал знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме; – проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; – теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	<ul style="list-style-type: none"> – в курсовом проекте (работе) широко используются материалы исследования, проведенного обучающимся самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных); – в курсовом проекте (работе) проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение обучающегося формализовать результаты исследования; – широко представлен список использованных источников по теме проекта (работы); – приложения к работе иллюстрируют достижения обучающегося и подкрепляют его выводы; – по своему содержанию и форме курсовой проект (работа) соответствует всем предъявленным требованиям; – материалы курсовой работы апробированы на конференции.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний; – содержание курсового проекта (работы) в целом соответствует заявленной теме; – курсовой проект (работа) актуален, написан самостоятельно; – в курсовом проекте (работе) дан анализ степени теоретического исследования проблемы; – в докладе и ответах на вопросы основные положения курсового проекта (работы) раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне; – теоретические положения сопряжены с практикой; – представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; – практические рекомендации обоснованы; – приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсового проекта (работы); – составлен список использованных источников по теме курсового проекта (работы)
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний; – имеет место определенное несоответствие содержания курсового проекта (работы) заявленной теме; – в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной,

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	<p>теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью; – в курсовом проекте (работе) не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований; – теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – содержание и оформление курсового проекта (работы) не соответствует требованиям методических указаний; – содержание курсового проекта (работы) не соответствует ее теме; – в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы; – курсовой проект (работа) содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; – курсовой проект (работа) носит умозрительный и (или) компилятивный характер

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

7.1 Темы конспектов лекций

Темы конспектов лекций представлены в электронной образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС. Дополнительная учебная литература для конспекта лекций сообщается на каждой лекции и представлена в библиотеке КрИЖТ ИрГУПС в разделе данной дисциплины.

Тема 1.1 «Сущность кадровой политики».

Учебная литература: Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. // ЭБС Юрайт [сайт]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/477357>. – С.7-130.

Тема 1.2 «Прикладные особенности кадровой политики».

Учебная литература: Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. // ЭБС Юрайт [сайт]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/477357>. – С.131-249.

Тема 2.1 «Осуществление кадрового планирования».

Учебная литература: Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. // ЭБС Юрайт [сайт]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/477357>. – С.250-335.

7.2 Перечень типовых контрольных заданий для проведения контрольных работ

Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится в рамках самостоятельной работы. Выполненная контрольная работа выкладывается студентом в электронную образовательную среду для проверки.

Ниже приведены типовые варианты контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Типовые варианты контрольной работы №1 по теме 1.2 «Прикладные особенности кадровой политики»

1. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой политики.
2. Принципы разработки кадровой политики организации.
3. Кадровая политика и кадровые процедуры.
4. Кадровая программа организации.
5. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
6. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
7. Кадровый контроллинг.
8. Маркетинг персонала.
9. Взаимосвязь кадровой стратегии и кадровых мероприятий.
10. Механизм формирования кадровой политики (основные этапы).

11. Бюджетирование управления персоналом: технологии разработки, бизнес-план.

*Типовые варианты контрольной работы №2
по теме 2.1 «Осуществление кадрового планирования»*

1. Оперативный план работы с персоналом.
2. Нормирование и учет численности персонала.
3. Сущность и содержание кадрового планирования.
4. Планирование и прогнозирование персонала.
5. Планирование расходов на персонал.
6. Оценка эффективности расходов на персонал.
7. Плановые показатели по персоналу, ключевые и дополнительные показатели.

7.3 Курсовая работа

Выполнение курсовой работы, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится в рамках самостоятельной работы. Тема курсовой работы, ее структурные элементы, содержание пояснительной записки и презентации для защиты, а так же календарный план выполнения утверждаются в начале семестра. Контроль написания пояснительной записки осуществляется на практических занятиях. На последнем практическом занятии происходит публичная защита результатов.

Примерные темы курсовой работы представляются в электронной образовательной среде КриЖТ ИрГУПС в начале семестра и могут быть модифицированы в зависимости от объекта исследования до момента утверждения темы.

Примерные темы курсовых работ

1. Кадровая политика организации и порядок ее формирования.
2. Политика подбора и отбора персонала в организации
3. Организация работы по адаптации персонала в организации
4. Оценка результативности персонала организации.
5. Формирования кадрового резерва в организации и работа по его развитию

6. Цифровые технологии в реализации кадровой политики организации.
7. Формирование системы управления персоналом организации.
8. Текучесть кадров и мероприятия по ее снижению
9. Управление талантами в условиях современного российского рынка труда.
10. Оценка эффективности системы управления персоналом
11. Особенности кадрового планирования в производственной сфере
12. Особенности кадрового планирования в сфере услуг
13. Особенности кадрового планирования в торговле.
14. Политика обучения и развития персонала организации.
15. Особенности организации работ с высвобождающимся персоналом
16. Современные технологии социальной работы с персоналом.
17. Планирование кадровой работы и маркетинг персонала
18. Разработка кадровой политики и стратегии работы с персоналом
19. Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов
20. Разработка стратегии профессионального развития персонала
21. Организация работы по оценке и развитию деловой карьеры персонала
22. Современные методы оценки персонала
23. Мотивация и стимулирование труда персонала
24. Принципы и основы формирования системы мотивации персонала
25. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом
26. Современные методы корпоративного обучения в организации
27. Трудовой коллектив: сущность и пути его развития
28. Основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в сфере управления персоналом
29. Основы проведения аудита персонала.
30. Особенности кадровой политики и кадрового планирования на малом предприятии
31. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
32. Управление производительностью труда в организации.
33. Разработка системы показателей эффективного использования персонала.
34. Разработка системы планирования карьеры в организации.
35. Совершенствование планирования затрат на персонал организации.

7.4 Типовые задания по собеседованию к экзамену

Промежуточная аттестация в форме экзамена проходит в форме тестирования. Если уровень сформированности компетенций обучающегося, оцененный в форме тестирования, не соответствует критериям получения оценки за экзамен, то экзамен проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических заданий согласно билета.

Период длительности контроля – 5 минут, подготовки – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания (по 1 заданию для оценки знаний и умений, навыков и опыта деятельности соответственно).

Образец типовых вопросов для собеседования к экзамену для оценки знаний и умений

1. Дать определение понятию «Активная кадровая политика».
2. Дать определение понятию «Бизнес-стратегии организации».
3. Дать определение понятию «Превентивная кадровая политика».
4. Понятие и принципы кадровой политики.
5. Цели и задачи кадровой политики.
6. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.
7. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
8. Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов.
9. Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внутренних факторов.
10. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.
11. Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы.
12. Новые инструменты кадровой политики государственной службы.
13. Критерии эффективности кадровой политики.
14. Ключевые показатели эффективности кадровой политики.
15. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.
16. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.
17. Принципы планирования в деятельности организации.

18. Понятие и задачи кадрового планирования.
19. Планирование трудовой деятельности.
20. Методы кадрового планирования.
21. Планирование численности, потребности и структуры персонала.
22. Планирование развития персонала.
23. Планирование социального развития.
24. Планирование социальной ответственности бизнеса.
25. Планирование рисков и сопротивления персонала.
26. Планирование производительности труда.

*Образец типовых вопросов для собеседования к экзамену
для оценки умений*

1. Опишите приказы по основной деятельности, относящиеся к регулированию трудовых отношений.
2. Назовите приоритетные направления кадровой политики в сфере управления железнодорожным транспортом.
3. Охарактеризуйте кадровые приказы как формы первичных документов по учету труда и его оплаты. Как правильно утвердить применение форм приказов?
4. Опишите плюсы и минусы применения унифицированных форм кадровых приказов.
5. Перечислите и охарактеризуйте документы - основания для приказов.
6. Определите действия по результатам кадрового аудита.
7. Определите порядок подведения итогов аудита в зависимости от его целей, перечислите правила описания выявленных нарушений
8. Дайте определения мер административной и иной ответственности в соответствии с КОАП РФ, нормы закона и судебная практика.
9. Дайте определение перечня обязательных для проверки документов с учетом документов, ставших обязательными в связи с особенностями деятельности организации.
10. Определите порядок учета рабочего времени.
11. Опишите плюсы и минусы применения унифицированных форм кадровых приказов.
12. Перечислите самые необходимые нормативно-правовые акты РФ, которые необходимо знать кадровику.
13. Определите значение бюджетирования на разных этапах развития организации.

14. Охарактеризуйте виды бюджетов и методы бюджетирования.

15. Перечислите этапы бюджетного процесса.

*Образец типовых вопросов для собеседования к экзамену
для оценки навыков и (или) опыта деятельности*

1. Бригада из пяти человек произвела за первый месяц (22 рабочих дня) 500 ед. продукции. Во втором месяце (20 рабочих дней) продукция бригады, работавшей в том же составе, составила 600 ед. Рассчитайте коэффициенты производительности труда и определите темпы ее изменения за указанный период.

2. Бригада из пяти человек произвела за месяц (22 рабочих дня) 700 ед. продукции. В следующем месяце (20 рабочих дней) продукция составила 800 ед. Кроме труда для выпуска продукции использовались материалы, расход которых увеличился во втором месяце в сопоставимых ценах на 25%. Рассчитайте многофакторные коэффициенты производительности труда и оцените эффективность работы бригады.

3. В целях снижения трудовых затрат и повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции на предприятии предполагается установить новое оборудование, что позволит повысить его производительность на 40%. Одновременно будут осуществлены мероприятия по механизации транспортных работ, что даст возможность сократить численность рабочих, занятых на этих работах, с 80 до 60 человек. В результате улучшения организации труда предполагается также сократить внутрисменные потери рабочего времени с 10 до 5%. Определите, как повысится производительность труда на предприятии с численностью рабочих 2400 человек (из них 60% основных и 40% вспомогательных рабочих, на новом оборудовании будут работать 10% основных рабочих).

4. В целях повышения конкурентоспособности и снижения цены на выпускаемую продукцию на предприятии предполагается осуществить следующие мероприятия: повысить техническую вооруженность рабочих и снизить за счет этого технологическую трудоемкость на 5%; повысить производительность труда наладчиков оборудования на 12%; сократить численность рабочих, занятых ремонтным обслуживанием рабочих мест, на 30 человек. Определите возможный рост производительности труда на предприятии, если объем производства возрастет на 8%, ожидаемая среднесписочная численность персонала составит 4000 человек, в том

числе: основных рабочих - 1680; вспомогательных рабочих - 1600, из них наладчиков - 250, ремонтных рабочих - 180 человек.

5. В целях повышения конкурентоспособности и снижения цены на выпускаемую продукцию на предприятии предполагается осуществить следующие мероприятия: повысить техническую вооруженность рабочих и снизить за счет этого технологическую трудоемкость на 5%; повысить производительность труда наладчиков оборудования на 12%; сократить численность рабочих, занятых ремонтным обслуживанием рабочих мест, на 30 человек. Определите возможный рост производительности труда на предприятии, если объем производства возрастет на 8%, ожидаемая среднесписочная численность персонала составит 4000 человек, в том числе: основных рабочих - 1680; вспомогательных рабочих - 1600, из них наладчиков - 250, ремонтных рабочих - 180 человек.

6. В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. Необходимо разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.

7. Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету) при 36-часовой рабочей неделе.

8. Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету) при 24-часовой рабочей неделе.

7.5 Типовые разноуровневые задачи и задания

Типовые разноуровневые задачи и задания выполняются и оцениваются на практических занятиях в соответствии с изучаемой темой. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

7.5.1 Типовые задания репродуктивного уровня

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

*Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня
по теме 1.2 «Прикладные особенности кадровой политики»*

Предел длительности контроля – 15 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1.

1. Сформулируйте основные направления корпоративной социальной политики отечественных компаний, реализуемые в рамках коллективных договоров и соглашений социального партнерства.

7.5.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

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

*Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме 1.2 «Прикладные особенности кадровой политики»*

1. С использованием матрицы анализа эффективности социальных инвестиций охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации.
2. Дайте сравнительную характеристику подходов к оценке стоимости человеческого капитала.

7.6 Типовые творческие задания

Типовые творческие задания, выполняемые в рамках практической подготовки, выполняются и оцениваются на практических занятиях в соответствии с изучаемой темой. 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
(трудовая функция В/01.6 Сбор информации о потребностях организации
в персонале; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной
деятельностью: Собирать, анализировать и структурировать
информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала
организации)*

На основе анализа сайтов: научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://elibrary.ru/> –ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>, образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://urait.ru/>, Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://denti.krw.rzd>, справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант и др. сделать обзор процессов и документов по кадровому планированию и планированию трудовой деятельности.

На занятии студент должен описать принципы, задачи, документы, методики расчета трудовых показателей кадрового планирования, а также движение документов кадрового планирования.

Необходимо подготовить презентационный материал и выполнить работу в печатной форме.

Цель – ознакомиться с сущностью и содержанием кадрового планирования и планированием трудовой деятельности в организации.

*Образец типового варианта индивидуального творческого задания
(трудовая функция В/01.6 Сбор информации о потребностях организации
в персонале; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной
деятельностью: Собирать, анализировать и структурировать
информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала
организации)*

На основе анализа сайтов: электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/>, ЭБС

«Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>, образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://urait.ru/>, Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://denti.krw.rzd>, справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант и др. сделать обзор методов по кадровому планированию и планированию трудовой деятельности.

На занятии студент должен описать методики и алгоритмы учета и расчета трудовых показателей кадрового планирования, а также использование данных показателей при анализе и структурировании информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.

Необходимо подготовить презентационный материал и выполнить работу в печатной форме.

Цель – ознакомиться с сущностью и содержанием кадрового планирования и планированием трудовой деятельности в организации.

7.7 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончанию 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. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

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)).

Таблица 10 – Структура тестовых материалов по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-1.2.2 Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом	1.1 Сущность кадровой политики	Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики.	Знания	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.	Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов.	Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
		Влияние внутренних факторов. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.		
	1.2 Прикладные особенности кадровой политики	Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы.	Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
Умения			10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ	
Знания		Критерии эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ	
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
Знания		Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ	
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Действия	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2.1 Осуществление кадрового планирования	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового	Знания

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
		планирования и планирование трудовой деятельности.		
		Методы кадрового планирования.	Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Действия	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Практические аспекты кадрового планирования в организации	Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Действия	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Итого	200 – ОТЗ 200 – ЗТЗ

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. 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 дисциплины¹*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.
Норма времени – 40 мин.

1. Выберите один (или несколько) правильных ответов

¹ Жирным шрифтом выделены ключи правильных ответов на вопрос

Под ..., как правило, понимается система правил, в соответствии с которой действуют люди, входящие в организацию.

- a) политикой организации
- b) кадровой политикой**
- c) корпоративной культурой
- d) нормами поведения

2. ...кадровая политика - кадровая политика, при которой руководство предприятия не имеет качественного диагноза, обоснованного прогноза развития ситуации, но стремится влиять на нее.

(Авантюристическая)

3. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Цель ... — обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

- a) кадровой политики**
- b) высвобождения персонала
- c) управления персоналом
- d) политики организации

4. ...кадровая политика - кадровая политика, при которой организация ориентируется на включение в свой состав нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение вакансий высших должностных позиций происходит только из числа сотрудников организации. **(Закрытая)**

5. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Уровень осознанности правил и норм, лежащих в основе кадровых мероприятий, характерно в качестве основания для классификации ... и ... кадровой политики

- a) пассивной**
- b) закрытой
- c) открытой
- d) превентивной**

6. ...реализации кадровой политики - кадровое планирование; текущая кадровая работа; руководство персоналом; мероприятия по его развитию, повышению квалификации; мероприятия по решению социальных проблем; вознаграждение и мотивация. **(Инструменты)**

7. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Ситуации, при которых руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении собственного персонала, а кадровая

работа сводится к рутинному функционированию или ликвидации «непредвиденных и неведомо откуда свалившихся негативных последствий, характерна для ... типа кадровой политики.

- a) **пассивной**
- b) закрытой
- c) реактивной
- d) превентивной

8. Кадровое ... - это направленная деятельность организации по обеспечению пропорционального и динамичного развития персонала, расчету его профессионально - квалификационной структуры, определению общей и дополнительной потребности, контролю за его использованием. (**прогнозирование**)

9. Выберите один (или несколько) правильных ответов

При ... кадровой политике руководство предприятия осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, предпринимает попытки проанализировать их причины и следит за возникновением конфликтных ситуаций.

- a) реактивной
- b) активной
- c) **превентивной**
- d) открытой

10.Кадровый ... - это система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации. (**контроллинг**)

11.Поставьте в соответствие представленные понятия и их характеристики.

1. Стратегию динамического роста	a) характеризуют следующие особенности: не самая высокая степень риска; постоянное сопоставление текущих целей и создание фундамента для будущего; политика организации и процедуры фиксируются письменно, поскольку они здесь необходимы и для более строгого контроля, и как основа дальнейшего развития организации; постоянное сопоставление текущих целей и создание фундамента для будущего; политика организации и процедуры фиксируются письменно, поскольку они здесь необходимы и для более строгого контроля, и как основа дальнейшего развития организации.
2. Стратегию прибыльности	b) характеризуют кадровые мероприятия организации: разработка новых форм организации труда под новые технологии, разработка схем оптимизации труда, сокращения трудовых

	затрат.
3. Предпринимательскую стратегию	с) характеризует поведение компании, когда она постоянно проникает в новые сферы бизнеса.
4. Стратегию круговорота (циклическую)	d) характеризуют кадровые мероприятия долгосрочного уровня планирования, свойственные кадровой политики закрытого типа: создание "инновационных" отделов, разработка программ стимулирования творческой активности сотрудников, проведение конкурсов проектов.

1 – а, 2 – b, 3 – с, 4 – d.

12.... потребность в кадрах - это потребность в определенном числе работников разных специальностей. (**Количественная**)

13.Поставьте в соответствие представленные понятия и их характеристики.

1.Функция управления социальным развитием	a) заключается в организации питания в течение рабочего дня; обеспечении охраны здоровья и отдыха для сотрудников и их семей; организации развития физической культуры; организации социального страхования.
2.Стратегическое управление персоналом организации	b) это управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих и предстоящих изменений в ее внешней и внутренней среде, позволяющее организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе.
3.Функция планирования персонала	с) заключается в разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом; анализе кадрового потенциала организации и рынка труда; организации кадрового планирования и прогнозирования потребности в персонале; поддержании взаимосвязей с внешними источниками, обеспечивающими организацию кадрами.
4.Функция информационного обеспечения управления персоналом	d) это совокупность реализованных решений, касающихся объема, размещения и форм организации информации, обращающейся в службе управления персоналом при ее функционировании.

1 – а, 2 – b, 3 – с, 4 – d.

14....кадровая политика – кадровая политика, при которой руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые кадровые программы, а также осуществлять регулярный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней среды. (**Активная**)

15. Расположите в логической последовательности этапы кадрового планирования.
- 1) определение воздействия организационных целей на подразделения организации
 - 2) определение будущих потребностей (квалификация и специальности, количество)
 - 3) определение дополнительной потребности в персонале при учете имеющихся кадров организации
 - 4) разработка конкретного плана действия по ликвидации потребностей в персонале
- 1, 2, 3, 4**
16. ...кадровая политика - кадровая политика, при которой организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом структурном уровне. (**Открытая**)
17. Целью системы управления персоналом организации с точки зрения персонала НЕ является:
- a) оплата труда
 - b) условия труда
 - c) карьерный рост
 - d) создание творческой атмосферы**
18. ...кадровая политика – кадровая политика, при которой руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении собственного персонала. (**Пассивная**)

7.8 Экзамен


Промежуточная аттестация в форме экзамена проходит в форме тестирования. Если уровень сформированности компетенций обучающегося, оцененный в форме тестирования, не соответствует критериям получения оценки за экзамен, то экзамен проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических заданий согласно билета.

Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания. Билет содержит: один теоретический вопрос для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; одно практическое задание для оценки умений и одно практическое задание для оценки навыков и

(или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Образец экзаменационного билета

 <p>ИрГУПС 2021-2022 учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</p> <p>Профиль _____ семестр</p>	<p>Утверждаю: Заведующий кафедрой «УП» КриЖТ ИрГУПС _____ В.О. Колмаков</p>
<p>1. Понятие и принципы кадровой политики. 2. Определите действия по результатам кадрового аудита. 3. Бригада из пяти человек произвела за первый месяц (22 рабочих дня) 500 ед. продукции. Во втором месяце (20 рабочих дней) продукция бригады, работавшей в том же составе, составила 600 ед. Рассчитайте коэффициенты производительности труда и определите темпы ее изменения за указанный период.</p>		

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 60 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Учебно-методическое издание

ЛЮБОВЬ ДМИТРИЕВНА ЯКИМОВА

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Подписано в печать 02.06.2023 г.

Формат бумаги 60×84/16

16342

0,41 авт. л. 1 печ. л.

46

экз.

План издания 20__ г. № П/п КриЖТ ИрГУПС

Протокол № от

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