

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)

О.Ю. СЕРИКОВА
Т.В. ШЕНДЕЛЬ

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛОМ

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

КРАСНОЯРСК, 2023

1

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



Серикова, О. Ю. Система обеспечения организации персоналом : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / О. Ю. Серикова, Т.В. Шендель ; КриЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2023. – 33 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.14.02 Система обеспечения организации персоналом для направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (ФГОС 3++).

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

© Серикова О.Ю., Шендель Т.В., 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.....	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 Задания разноуровневого уровня.....	21
7.1.1 Задания и задачи творческого уровня.....	22
7.2 Типовые вопросы для индивидуального собеседования (опроса) – вопросы к зачету	23
7.3 Типовые тестовые задания	24
7.4 Зачет	31

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Система обеспечения организации 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:

– формирование знаний, умений и навыков обеспечения организации персоналом на основе оптимального выбора способов и методов поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала.

Задачи дисциплины:

- освоить теории обеспечения организации персоналом: источники, технологии, методики поиска, привлечения, подбора и отбора;
- изучить основы формирования требований к вакантной должности;
- сформировать умение собирать, анализировать и структурировать информацию о внешнем и внутреннем рынках труда;
- овладеть способами и методами поиска, привлечения, подбора и отбора персонала из внутренних и внешних источников на вакантные должности организации;
- овладеть навыками документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности.

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
ПК-1.2. Способен осуществлять администрирование и документационное	ПК-1.2.2 Подготавливает документы по кадровой	Знать: источники обеспечения организации кадрами, технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Уметь: собирать, анализировать и

<p>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>политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом</p>	<p>структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации, особенностях рынка труда, включая информацию о кандидатах и предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Владеть: технологиями и методиками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; навыками ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</p>
---	--	---

2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 108 час (3 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			
			Лекция	Практики	Самостоятельная работа		Лекция	Практики	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом									
1.1	Концептуальные основы маркетинга персонала.	5	2	4	6	6	2	2	7	ПК-1.2.2
1.2	Функции маркетинга персонала	5	2	4/2	6	6	2	2/2	7	ПК-1.2.2
1.3	Реализация маркетинга персонала в организации	5	2	4	6	6	2	2	7	ПК-1.2.2
2.0	Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом									
2.1	Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность	5	2	4/2	6	6	2	2/2	7	ПК-1.2.2
2.2	Заключение трудового договора и психологический контракт	5	2	4	6	6	2	2	7	ПК-1.2.2
2.3	Введение работника в должность	5	2	4	6	6	2	2	7	ПК-1.2.2
3.0	Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации персоналом									
3.1	Расстановка персонала по рабочим местам	5	2	4	6	6	2	2	7	ПК-1.2.2
3.2	Современные виды и формы занятости	5	2	2	8	6	2	2	8	ПК-1.2.2
3.3	Высвобождение персонала	5	1	4	7	6	1	1	8	ПК-1.2.2
	Итого	5	17	34/4	57	6	17	17/4	65	
	Форма промежуточной аттестации – зачет	5				6		9		

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 аналитических 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 разноуровневых заданий;
- 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 УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательств о, год издания	Кол–во экз. в библиот еке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие для ВУЗов [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/bookread2.php?book=1013991	Москва: ИНФРА-М, 2019	100% онлайн
6.1.1.2	Тульчинский, Г. Л.	Бренд-менеджмент. Бренддинг и работа с персоналом : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/471939	Москва : Издательств во Юрайт, 2021.	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательств о, год издания	Кол-во экз. в библиот еке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Барков, С. А.	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/469355	Москва : Издательст во Юрайт, 2021	100% online
6.1.2.2	Барков, С. А.	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/434312	Москва : Издательство Юрайт, 2019.	100% online
6.1.2.3	Максимцев, И. А.	Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/468655	Москва : Издательство Юрайт, 2021.	100% онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Изд-во, год издания/ Личный кабинет обуч-ся	Кол-во экз. в библиот еке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Серикова О.Ю.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающег ося, 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. – URL: http://umcздт.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва, 2011 . – URL: http://znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 . – 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://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.9	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.			
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы				
6.3.1 Базовое программное обеспечение				
6.3.1.1	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 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.3.2	Гарант : справочно–правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	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 используется

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 очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
5 семестр					
1	1 – 2	Текущий контроль	Тема 1. Концептуальные основы маркетинга персонала.	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
2	3 – 4	Текущий контроль	Тема 2. Функции маркетинга персонала	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии) В рамках III: Задания творческого уровня (письменно)
3	5 – 6	Текущий контроль	Тема 3. Реализация маркетинга персонала в организации	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
4	6	Текущий контроль	Раздел 1. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
5	7 – 8	Текущий контроль	Тема 4. Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии) В рамках III: Задания творческого уровня (письменно)
6	9 – 10	Текущий контроль	Тема 5. Заключение трудового договора и психологический контракт	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
7	11 – 12	Текущий контроль	Тема 6. Введение работника в должность	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
8	12	Текущий контроль	Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
9	13 – 14	Текущий контроль	Тема 7. Расстановка персонала по рабочим местам	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
10	15 – 16	Текущий контроль	Тема 8. Современные виды и формы занятости	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
11	17	Текущий контроль	Тема 9. Высвобождение персонала	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
12	17	Текущий контроль	Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)

			персоналом		технологии)
13	17	Промежуточная аттестация - зачет	Раздел 1. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации персоналом	ПК-1.2.2	При выполнении запланированных работ по разделам курса или тест (компьютерные технологии) / индивидуальное собеседование (опрос)

Таблица 5 – Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
6 семестр					
1	23 – 24	Текущий контроль	Тема 1. Концептуальные основы маркетинга персонала.	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
2	25 – 26	Текущий контроль	Тема 2. Функции маркетинга персонала	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП: Задания творческого уровня (письменно)
3	27 – 28	Текущий контроль	Тема 3. Реализация маркетинга персонала в организации	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
4	28	Текущий контроль	Раздел 1. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
5	29 – 30	Текущий контроль	Тема 4. Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП: Задания творческого уровня (письменно)
6	31 – 32	Текущий контроль	Тема 5. Заключение трудового договора и психологический контракт	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
7	33 – 34	Текущий контроль	Тема 6. Введение работника в должность	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
8	34	Текущий контроль	Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
9	35 – 36	Текущий контроль	Тема 7. Расстановка персонала по рабочим местам	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
10	37 – 38	Текущий контроль	Тема 8. Современные виды и формы занятости	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
11	39	Текущий контроль	Тема 9. Высвобождение персонала	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
12	39	Текущий контроль	Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации персоналом	ПК-1.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)

13	39	Промежуточная аттестация - зачет	Раздел 1. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации персоналом	ПК-1.2.2	При выполнении запланированных работ по разделам курса или тест (компьютерные технологии) / индивидуальное собеседование (опрос)
----	----	----------------------------------	---	----------	--

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
1	Задания творческого уровня	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
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	Индивидуальное собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с	Вопросы по темам/разделам дисциплины

	ание (опрос)	изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Используется для оценки знаний обучающихся	
4	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	Типовые тестовые задания по теме
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень вопросов (билетов) к зачету

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

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	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
	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
	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	Минимальный

	дополнительные вопросы	
«не зачтено»	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 творческого задания

Шкала оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Минимальный	<p>Качество выполнения письменного творческого задания; знание фактического материала; оформление, структура и стиль письменного творческого задания; самостоятельность выполнения; выполнение и сдача письменного творческого задания в установленные сроки.</p>	<p>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</p>
Базовый		<p>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 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.</p>
Высокий		<p>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</p>

		соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
--	--	---

Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания индивидуального собеседования (опрос)

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 дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Таблица 10 – Критерии и шкала разноуровневых заданий

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

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

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

7.1 Задания разноуровневого уровня

Выполнение заданий разноуровневого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий, предусмотрены двух видов:

– реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей

– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Во время выполнения заданий разноуровневого уровня пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадами для практических занятий разрешено.

7.1.1 Задания и задачи творческого уровня

Выполнение заданий и задач реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задания и задачи подлежат проверки преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение задач в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

Образец типового варианта заданий творческого уровня,
выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Функции маркетинга персонала»

(трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом)

Задание: Опираясь на утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации профессиональный стандарт специалиста по экономике труда, разработайте личностную спецификацию.

Образец типового варианта заданий творческого уровня,
выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Функции маркетинга персонала»

(трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом)

Задание: Опираясь на утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации профессиональный стандарт специалиста по управлению персоналом, разработайте личностную спецификацию.

Образец типового варианта заданий творческого уровня,
выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность»

(трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом)

Задание: Разработайте структуру собеседования, включая перечень вопросов, для кандидата на вакантную должность организации «Специалист по развитию и обучению персонала».

Образец типового варианта заданий творческого уровня,

выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность»
(*трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом*)

Задание: Разработайте проект годового бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала в организацию.

7.2 Типовые вопросы для индивидуального собеседования (опроса) – вопросы к зачету

Собеседование – это 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.

Образец типовых вопросов для собеседования
по разделу 1. «Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом»

1. Понятие рынка труда. Особенности российского рынка труда. Принципы формирования организованного рынка труда.
2. Условия для маркетинговой деятельности на рынке труда.
3. Значение маркетинга на рынке труда.
4. Факторы формирования технологий маркетинга персонала.
5. Основные концепции маркетинга персонала.
6. Сущность и принципы маркетинга персонала.
7. Основные задачи стратегического и оперативного уровней маркетинга персонала.
8. Виды маркетинга персонала: маркетинг-микс, массовая стратегия маркетинга, целевая стратегия маркетинга.
9. Информационная функция маркетинга персонала.
10. Коммуникативная функция маркетинга персонала.
11. Ценовая функция маркетинга персонала.
12. Подход Р. Бюннера к реализации маркетинга персонала в организации.
13. Этапы реализации маркетинга персонала по версии Е. Дитманна.
14. Контроль реализации маркетинга персонала.

Образец типовых вопросов для собеседования
по разделу 2 «Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом»

15. Источники организации найма персонала.
15. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
16. Организация процесса отбора на вакантную должность.
17. Технологии отбора персонала.

18. Принципы подбора персонала.
19. Корпоративные стандарты подбора персонала.
20. Этапы процесса подбора персонала.
21. Критерии эффективности подбора персонала.
22. Методы и технологии подбора персонала.
23. Понятие «введение в должность». Этапы введения в должность.

Образец типовых вопросов для собеседования
по разделу 3 «Расстановка как элемент системы обеспечения организации
персоналом»

24. Задачи расстановки персонала.
25. Факторы расстановки персонала.
26. Показатели, влияющие на расстановку кадров.
27. Современные виды занятости.
28. Современные формы занятости.
29. Функции процесса увольнения работников из организации в современных условиях.
30. Факторы роста численности уволенных.
31. Значимость регулирования увольнений кадров важна для российских предприятий.
32. Эффективность регулирования увольнения кадров.
33. Текучесть кадров и ее роль в поддержании конкурентоспособности персонала на внутреннем рынке труда.

7.3 Типовые тестовые задания

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. 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 12 – Структура тестовых материалов по дисциплине

Индикатор	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	Тема 1 «Концептуальные основы маркетинга персонала»	Факторы формирования технологий маркетинга персонала	Умения	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Основные концепции маркетинга персонала	Знания	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Сущность и принципы маркетинга персонала	Действия	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Тема 2 «Функции маркетинга персонала»	Информационная функция маркетинга персонала	Умения	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Коммуникативная функция маркетинга персонала	Умения	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Ценовая функция маркетинга персонала	Умения	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Тема 3 «Реализация маркетинга персонала в организации»	Подходы к реализации маркетинга персонала в организации	Знание	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Основные этапы реализации маркетинга персонала	Знания	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ

Индикатор	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
		Контроль реализации маркетинга персонала	Знания	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Тема 4 «Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность»	Методы подбора и отбора	Знание	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Технологии подбора	Знание	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Технологии отбора	Умения	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Тема 5 «Заключение трудового договора и психологический контракт»	Трудовой договор	Знание	5– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Психологический контракт	Знание	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Нормативное регулирование	Умения	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 6. Введение работника в должность	Содержание процесса введения работника в должность	Знания	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Этапы введения в должность	Действия	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы введения в должность	Действия	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 7 «Расстановка персонала по рабочим местам»	Содержание процесса расстановки персонала по рабочим местам	Знание	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Этапы расстановки	Умения	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы расстановки	Действия	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 8 «Современные виды и формы занятости»	Виды занятости	Знания	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Формы занятости	Знания	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Законодательство, регулирующее современные виды и формы занятости	Знания	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 9	Содержание процесса	Знание	4– ОТЗ

Индикатор	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
	«Высвобождение персонала»	высвобождения персонала		4 – ЗТЗ
		Методы высвобождения	Действия	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Технология высвобождения	Умения	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
Итого				120 – ЗТЗ 120 – ОТЗ

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 дисциплины*

Тест содержит 24 вопроса, в том числе 12 – ОТЗ, 12 – ЗТЗ.
Норма времени – 40 мин.

- Соответствие блоков модели маркетинга персонал - микс содержанию:

выбора рынков персонала	внешний, внутренний
договоров	Формирование условий: зарплата, дополнительная работа, срок увольнения, полномочия
Средств массовой информации	Внутренние описания рабочих мест и разработка спецификаций, реклама, ярмарка вакансий.
Исследования и планирования	Потребность в персонале, возрастная структура, текучесть кадров, стратегическое планирование
- Соответствие блоков модели маркетинга персонал - микс содержанию:

Рабочих мест	Стиль руководства,
---------------------	---------------------------

договоров	производственный климат, организационная структура
Содействия	Формирование условий: зарплата, дополнительная работа, срок увольнения, полномочия
Исследования и планирования	Введение в работу, познание потенциала, развитие работника Потребность в персонале, возрастная структура, текучесть кадров, стратегическое планирование

3. Соответствие концепций маркетинга персонала содержанию:

Ценовая	Повышение стоимости рабочей силы само по себе способно привести к лучшей практической отдачи, производительности труда
Эффективного формирования профессиональной рабочей силы	Потребители ориентируются на такой товар «рабочая сила», который широко доступен и продается по низким ценам
Продвижения товара «рабочая сила»	Если оставить потребителю право самостоятельно решать вопрос о найме работника определенного уровня и профиля подготовки, то предпочтения потребительского выбора останутся не измененными
Человеческого капитала	Потребители ориентируются на «специфическую рабочую силу», которая в наибольшей степени соответствует высшему уровню в техническом, эксплуатационном и качественным отношениям

4. Задачи маркетинга персонала на оперативном уровне:

Выберите один или несколько ответов:

- формирование сегментов рабочей силы;
- определение позиций (мест субъектов), необходимых и желаемых организаций;
- осуществление контроля проверки выбранных инструментов посредством обратной связи, получаемой в процессе аудита;

внедрение планов мероприятий, специфических для сформированных целевых групп.

5. Концепция маркетинга, основанная на убеждении, что если оставить потребителю право самостоятельно решать вопрос о найме работника, то предпочтения потребительского выбора останутся неизменными:

Выберите один ответ:

- продвижения товара «рабочая сила»;
- ценовая;
- социальных предпочтений;
- традиционного маркетинга.

6. Концепция маркетинга, основанная на убеждении, что если оставить потребителю право самостоятельно решать вопрос о найме работника, то предпочтения потребительского выбора останутся неизменными:

Выберите один ответ:

- предметная;
- серийная;
- целевая;
- массовая.

7. Факторы формирования технологий маркетинга персонала:

Выберите один или несколько ответов:

- недостаток специалистов и руководителей;**
- переоценка ценностей кандидатов на наем и уже занятого персонала;**
- особенности демографического развития;**
- особенности экономического развития.**

8. Средства воздействия маркетинга - микс:

Выберите один или несколько ответов:

- стимулирование продаж;**
- цена;**
- работник;
- товар;**
- государство;
- место продажи;**

- работодатель;
- маркетолог.

9. Вид имиджа, включающий представления об организации (зрительное восприятие архитектоники и дизайна офиса, внешнего имиджа персонала, фирменного стиля):

Выберите один ответ:

- товара;
- бизнес-имидж;
- визуальный;
- социальный.

10. Адресаты имиджа, которых волнует поддержка со стороны компании нуждающихся в социальной защите детей, инвалидов, ветеранов:

Выберите один ответ:

- органы государственной власти;
- общественные организации;
- население;
- СМИ.

11. Вид имиджа, который рассматривается как лицо организации:

- визуальный;
- бизнес-имидж;
- социальный;
- персонала.

12. Этапы создания и продвижения конкретного бренда:

- 6** **ЗК-действия**
- 2** **Характеристика социальной группы**
- 1** **Выбор целевой аудитории**
- 3** **Характеристика товара в соответствии с ожиданиями потребителей**
- 5** **Программирование публицити**
- 4** **Формулировка мессиджа**

13. ... - торговая марка (зарегистрированное название), имеющая определенную стоимость за счет ценности сопутствующего ей имиджа (репутации). (**бренд**)

14. ... — это манипулятивный, привлекательный психический образ, воздействующий на эмоциональную сферу человека. **(имидж)**
15. ... — это мнение, которое складывается людьми, ищущими работу, о предприятии на рынке труда. **(персонал-имидж)**
16. ... — вид управленческой деятельности, направленной на долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами. **(маркетинг персонала)**
17. ... — изменение или смещение рейтинга наиболее значимых мотиваторов при выборе профессии и места работы в жизненных планах трудоспособного населения и, прежде всего, молодежи. **(переоценка ценностей)**
18. ... — это программа определенных действий личности, которая должна создать максимально благоприятные условия для реализации главного «товара», которым обладают все здоровые, самостоятельные члены общества. **(самомаркетинг)**
19. ... — это программа реализации личности, которую может составить для себя каждый активный член общества. **(эго-маркетинг)**
20. ... — это совокупность средств воздействия на потребителей целевого рынка с целью вызвать у них желаемую ответную реакцию. **(маркетинг-микс)**
21. ... маркетинг персонала означает, что соответствующий ему подход и инструментарий организация реализует на внешнем рынке рабочей силы. **(внешний)**
22. ... маркетинг персонала сфокусирован на работниках, уже занятых в организации, и подразумевает принятие во внимание и формирование наиболее важных факторов ее привлекательности как места работы. **(внутренний)**
23. ... маркетинговая стратегия предполагает обслуживание конкретных групп потребителей, относящихся к одному или нескольким сегментам рынкам, т.е. с учетом их особенностей. **(целевая)**
24. ... рабочей силы — это выбор максимизирующей функции полезности соединения способности к труду с капиталом в условиях их ограниченности. **(потребительский выбор)**

7.4 Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет

сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (для студентов очной формы обучения). Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме тестирования. Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Учебно-методическое издание

ОЛЕСЯ ЮРЬЕВНА СЕРИКОВА
ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА ШЕНДЕЛЬ

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛОМ

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.

34

экз.

План издания 20__ г. № ^{п/п} КРИЖТ ИрГУПС

Протокол № от

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

