

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)

А.А. МАЛАХОВА

Управление эффективностью персонала

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



Малахова, А.А. Управление эффективностью персонала : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / А. А. Малахова ; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2023. – 48 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала 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

© Малахова А.А., 2023

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2023

Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины	7
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям	7
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	10
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	19
7.1 Типовые разноуровневые задачи репродуктивного уровня	27
7.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня	27
7.3 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ	30
7.4 Типовые разноуровневые задачи и задания.....	31
7.5 Типовые контрольные творческие задания, выполняемые в рамках практической подготовки.....	32
7.6 Типовые тестовые задания	36
7.7 Перечень теоретических вопросов к экзамену.....	42
7.8 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену.....	44
7.9 Перечень типовых практических заданий к экзамену.....	45
7.10 Экзамен.....	46

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Управление эффективностью персонала».

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 умения и навыков студента для оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также определение направления повышения эффективности персонала с учетом диагностики его компетенций.

Задачи дисциплины:

– дать представление о современном состоянии развития теории и практики управления эффективностью персонала;

– сформировать навыки и умения оценки компетенций персонала с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала.

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 сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты,	ПК-1.2.3 Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности и администрирует документационное сопровождение с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	Знать: способы восприятия, социально - экономического анализа и обобщения информации; нормативные, правовые акты своей профессиональной деятельности; социально-экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы; способы разработки алгоритма организационно-управленческих и

<p>направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала</p>		<p>экономических решений</p> <p>Уметь: применять способы социально-экономического анализа и обобщения информации; использовать нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы</p> <p>Владеть: умением применять на практике нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности; умением сравнивать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду с целями управления персоналом организации любой организационно-правовой формы; умением находить организационно-управленческие и экономические решения по социально-экономическим проблемам в организации любой организационно-правовой формы; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению управления персоналом организации любой организационно-правовой формы</p>
<p>ПК-1.3. Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки</p>	<p>ПК-1.3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки</p>	<p>Знать: показатели, характеризующие результативность функционирования системы управления качеством трудовых ресурсов; принципы и методы оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации и принятием организационно-управленческих решений по развитию персонала</p> <p>Уметь: работать с нормативно-</p>

		<p>правовыми актами, осуществлять поиск информации, в области управления эффективностью системы управления персоналом; разрабатывать критерии оценки персонала и оценивать их влияние на процесс принятия решений в организации</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными актами и справочно-правовыми системами; навыками разработки мероприятий по совершенствованию процессов в управлении эффективностью персонала</p>
<p>ПК-1.4. Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p>	<p>ПК-1.4.2 Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала, разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p>	<p>Знать: методы принятия оптимальных организационно-управленческих решений в области управления эффективностью персонала; особенности эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p> <p>Уметь: применять принцип системного подхода к управлению эффективностью персонала</p> <p>Владеть: навыками разработки мероприятий по непрерывному повышению эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p>
<p>ПК-1.5. Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала</p>	<p>ПК-1.5.2 Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности</p>	<p>Знать: сущность процессов оценки и аттестации персонала в организации; методы оценки качества подготовки персонала; оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала</p> <p>Уметь: разрабатывать оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала</p>

		Владеть: способами разработки оценочных критериев профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала
--	--	--

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			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Основные понятия системы управления эффективностью персонала	8				9				
1.1	Основные понятия системы управления эффективностью персонала.	8	2	2	4	9	2	2	6	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
1.2	Принципы и показатели управления эффективностью персонала.	8	2	2/4	4	9	2	2/4	6	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
2.0	Раздел 2. Критерии и методы	8				9				

	оценки профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности персонала									
2.1	Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики персонала	8	2	2	4	9	2	2	6	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
2.2	Критерии и методы оценки личностной и профессиональной ответственности персонала	8	2	2	4	9	2	2	6	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
2.3	Критерии и методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала	8	2	2	4	9	2	2	6	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
2.4	Инструменты повышения эффективности	8	2	2	6	9	2	2	8	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2

	персонала									
2.5	Управление производительностью труда в системе повышения эффективности персонала	8	2	2	6	9	1	1	6	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
2.6	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	8	2	2	4	9	1	1	9	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
	Итого	8	18	18/4	36	9	14	14/4	53	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	8	36			9	27			ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2

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 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	Издательство , год издания	Кол-во экз. в библио теке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Сланченко Л.И.	Экономика труда : учеб. [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/catalog/product/770292	Москва : ИНФРА-М, 2018	100% онлайн
6.1.1.2	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А.	Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов [Электронный ресурс]. - https://znanium.com/catalog/product/1939107	Москва : ИНФРА-М, 2023	100 % online
6.1.1.3	Кибанов А. Я., Баткаева И. А., Ворожейкин И. Е. [и др.]	Управление персоналом организации : учебник [Электронный ресурс]. - https://znanium.com/catalog/document?id=375867	Москва : ИНФРА-М, 2021	100 % online
6.1.2 Дополнительная литература				

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство , год издания	Кол-во экз. в библио теке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Кибанов Я., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А.	Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znanium.com/catalog/product/991814	Москва : ИНФРА-М, 2019	100 % online
6.1.2.2	Щепакин М.Б., Молчан А.С., Хандамова Э.Ф.	Экономика труда : учебник [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/catalog/product/762721	Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017	100% онлайн
6.1.2.3	Михалкина Е.В., Белокрылова О.С., Фурса Е.В.	Экономика труда [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/catalog/product/773649	Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017	100% онлайн
6.1.2.4	Скляревская В.А.	Экономика труда [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/catalog/product/512042	Москва : Дашков и К, 2017	100% онлайн
6.1.2.5	Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова ; Я. И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626	Москва : Дашков и К°, 2021	100 % online
6.1.2.6	ост. Левушкина С. В.; рец. Агаларова Е. Г.	Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421	Ставрополь : Ставропольс кий государствен ный аграрный университет, 2014	100 % online
6.1.2.7	Беликова П.; рецензент Горлов С. М.	Оценка и контроллинг персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций). - http://znanium.com/bookread2.php?book=514552	Ставрополь : Ставропольс кий государствен ный аграрный университет, 2014	100 % online
6.1.2.8	Генкин Б. М., Лаврентьева И. В., Симонова	Управление персоналом в России. Теория, отечественная и зарубежная практика	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online

	М. В. [и др.] ; ред. А. Я. Кибанов	[Электронный ресурс]: монография : Книга вторая. - https://new.znaniium.com/catalog/document?id=344559		
6.1.2.9	Орлов С. Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией [Электронный ресурс] : практическое пособие. - https://znaniium.com/catalog/product/1817950	Москва : ИНФРА-М, 2022	100 % online
6.1.2.1 0	Минева О. К., Ахунжанова И. Н., Мордасова Т. А., Ходенкова О. П. [и др.]	Управление персоналом организации. Технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс]: учебник. - https://znaniium.com/catalog/product/1324015	Москва : ИНФРА-М, 2021	100 % online
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство , год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Малахова А.А.	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.irgups.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://umczt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.3	Znaniium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: http://znaniium.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://sdo.krsk.irgups.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	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – 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	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ»». – 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*)
8 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Основные понятия системы управления эффективностью персонала.	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Разноуровневые задачи (письменно)
2	3-4	Текущий контроль	Принципы и показатели управления эффективностью персонала.	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Разноуровневые задачи (письменно) В рамках ПП: Задания творческого уровня (письменно)
3	4	Текущий контроль	Раздел 1	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2	Тестирование (компьютерные технологии)

				ПК-1.5.2	
4	5-6	Текущий контроль	Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
5	7-10	Текущий контроль	Критерии и методы оценки личностной и профессиональной ответственности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Собеседование (устно)
6	11	Текущий контроль	Критерии и методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
7	12	Текущий контроль	Инструменты повышения эффективности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
8	13	Текущий контроль	Управление производительностью труда в системе повышения эффективности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Разноуровневые задачи (письменно) Контрольная работа (письменно)
9	14	Текущий контроль	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
10	14	Текущий контроль	Раздел 2	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Тестирование (компьютерные технологии)
11	15	Промежуточная аттестация – экзамен	Раздел 1 Основные понятия системы управления эффективностью персонала Раздел 2 Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Собеседование по экзаменационному билету (устно)

Таблица 5 – 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*)
9 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Основные понятия системы управления эффективностью персонала.	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Разноуровневые задачи (письменно)
2	3-4	Текущий контроль	Принципы и показатели управления эффективностью персонала.	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Разноуровневые задачи (письменно) В рамках ПП: Задания творческого уровня (письменно)
3	4	Текущий контроль	Раздел 1	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Тестирование (компьютерные технологии)
4	5-6	Текущий контроль	Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
5	7-10	Текущий контроль	Критерии и методы оценки личностной и профессиональной ответственности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Собеседование (устно)
6	11	Текущий контроль	Критерии и методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
7	12	Текущий контроль	Инструменты повышения эффективности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
8	13	Текущий контроль	Управление производительностью труда в системе повышения эффективности	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Разноуровневые задачи (письменно) Контрольная работа

			персонала		(письменно)
9	14	Текущий контроль	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Конспект (письменно)
10	14	Текущий контроль	Раздел 2	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Тестирование (компьютерные технологии)
11	15	Промежуточная аттестация – экзамен	Раздел 1 Основные понятия системы управления эффективностью персонала Раздел 2 Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности персонала	ПК-1.2.3 ПК-1.3.1 ПК-1.4.2 ПК-1.5.2	Собеседование по экзаменационному билету (устно)

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 ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины
2	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по дисциплине
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать	Фонд тестовых заданий

		<p>процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>	
4	Разноуровневые задачи и задания	<p>Различают задачи и задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; <p>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; <p>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
5	Творческое задание	<p>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.</p> <p>Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
Промежуточная аттестация			

5	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект билетов (в одном билете: 2 теоретических и 1 практическое задание)
---	---------	--	--

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

Таблица 7 - Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

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 дополнительные вопросы	Минимальный
«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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания конспекта

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; расчеты правильны, 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; расчеты правильны, 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; не все расчеты правильны. Примеры отсутствуют.
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Таблица 9 – Критерии и шкала контрольной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

*Таблица 10 – 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

Таблица 11 – 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
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки решить задачу

Таблица 12 – 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 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
«неудовлетворительно»	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

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

7.1 Типовые разноуровневые задачи репродуктивного уровня

Образец типового варианта задачи репродуктивного уровня по теме «Основные понятия системы управления эффективностью персонала»

Предел длительности контроля – 40 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 заданий.

Задание:

1 Определить показатели движения кадров на предприятии, если на начало года в списочном составе состояло 2550 человек, в течение года принято 326 человек, уволено 484 чел., в том числе по собственному желанию – 315 чел., в связи с выходом на пенсию – 73 чел., по сокращению штатов – 50 чел., за прогул – 6 чел. Сделайте вывод.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Принципы и показатели управления эффективностью персонала»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание:

1 Определить коэффициент использования рабочего времени за истекший месяц, если в цехе работает 500 чел., месячная норма времени работы на одного работающего 24 дня, планируемые невыходы на одного человека – 2 дня, время целодневных простоев – 20 человеко-дней, прогулы – 3 чел.-дня, невыходы с разрешения администрации – 5 чел.-дней, внутрисменные простои – 30 чел.-дней. Сделайте вывод.

7.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Принципы и показатели управления эффективностью персонала»

Задание:

На примере известной организации оцените потери, вызванные излишней текучестью. Предложите мероприятия, направленные на снижение излишней текучести персонала.

Расходы на период до увольнения с работы

Введите количество недель, которые сотрудник работает в организации до увольнения (1 колонка). Посчитайте, сколько часов в неделю теряется производительность за то время, которое увольняющийся сотрудник по-прежнему работает. Можно считать потерю производительности как 50-75% от всех часов в неделю.

Следующие строки предназначены для коллег и менеджера. Можно предположить, что им нужно будет компенсировать количество часов, равных потерянной производительности.

Введите почасовую оплату труда для каждого типа работника. Умножьте количество часов в неделю на почасовую оплату для каждой строчки и получите общую сумму.

	Время (недели)	*	Количество часов в неделю	*	Почасовая оплата	=	ИТОГО
Увольняющийся сотрудник		*		*		=	
Коллеги		*		*		=	

Менеджер / руководитель		*		*		=	
...							
						ВСЕГО	

Затраты на вакансию

Запишите количество времени, необходимое для заполнения вакантной должности, количество часов в неделю, которое необходимо для восполнения вакансии (например, доп.смены, сверхурочные), и почасовую оплату для каждого типа работника. Умножьте количество часов в неделю на почасовую оплату для каждой строки, а затем получите общее число

	Время (недели)		Количество часов в неделю		Почасовая оплата		ИТОГО
Коллеги		*		*		=	
Менеджер / руководитель		*		*		=	
...							
						ВСЕГО	

Затраты на адаптацию и обучение

Запишите количество недель, необходимых для подготовки нового сотрудника, количество часов в неделю, затраченное на обучение и почасовую оплату для каждого типа работника. Умножьте количество недель на количество часов в неделю, а затем на почасовую оплату для каждой строки и получим итоговую сумму

	Время (недели)		Количество часов в неделю		Почасовая оплата		ИТОГО
Новый сотрудник		*		*		=	
Коллеги		*		*		=	
Менеджер / руководитель		*		*		=	
...						ВСЕГО	

Затраты на наём и решение административных задач

Напишите общее количество часов, потраченное на решение для каждой задачи, а также почасовую оплату для типа работника. Умножьте количество часов в неделю на почасовую оплату для каждой строки, в результате получим итоговую сумму.

	Количество часов на работника		Почасовая оплата		ИТОГО
Оформление увольнения		*		=	
Изменения в планировании		*		=	
Новые объявления о найме		*		=	
Скрининг резюме		*		=	
Проверка рекомендаций		*		=	

Проведение интервью с кандидатами		*		=	
Адаптационные процессы		*		=	
				ВСЕГО	

Дополнительные затраты на наём

Можно включить любые дополнительные расходы, связанные с текучестью кадров.

	Стоимость
Объявления о работе	
Рекрутер, поиск, агентство по временному трудоустройству	
Проверка сведений, тест на наркотики, ассесмент	
Затраты на адаптацию или обучение	
ВСЕГО	

Общая стоимость текучести (на одного работника)

Необходимо ввести итоговые суммы из каждой таблицы.

	Стоимость
Расходы на период до увольнения с работы	
Затраты на вакансию	
Затраты на адаптацию и обучение	
Затраты на найм и решение административных задач	
Дополнительные затраты на найм	
ВСЕГО	

Общие годовые затраты на текучесть

Чтобы рассчитать общую сумму расходов на текучесть, необходимо умножить итоговую стоимость текучести (одного работника) на количество увольняющихся сотрудников.

Итоговая стоимость текучести (одного работника)		Количество увольняющихся сотрудников (в год)		ИТОГО
	*		=	

7.3 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Образец типового варианта контрольных работ по теме
«Управление производительностью труда в системе повышения эффективности персонала»

Задание 1. По данным таблицы проанализировать изменение производительности труда (выработки на одного рабочего и одного работающего), а также определить долю прироста объема продукции за счет изменения выработки и численности рабочих. По результатам анализа сделать выводы.

Показатели	ВАРИАНТЫ				
	1	2	3	4	5

	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период
Объем продукции, тыс. руб.	12500	13000	10500	11000	13000	12500	9500	9700	8500	8400
Численность работающих (ППП), чел.	1920	1035	990	1000	865	860	910	915	655	660
Численность рабочих, чел.	720	725	598	601	480	485	505	500	575	560

Задание 2. По данным таблицы проанализировать уровень и динамику часовой, дневной выработки рабочих, а также годовой выработки рабочих и работающих (ППП). По результатам анализа сделать выводы.

Показатели	ВАРИАНТЫ									
	1		2		3		4		5	
	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период
Объем продукции, тыс. руб.	33700	34000	38300	38000	32600	33000	34300	35000	36200	36000
Численность ППП, чел.	261	259	275	270	245	240	260	265	247	245
Численность рабочих, чел.	180	182	190	187	169	165	195	200	173	170
Отработано рабочими тыс. чел.-дн.	39,0	40,0	41,0	39,0	38,0	37,5	43,1	44,5	38,9	38,1
Отработано рабочими тыс. чел.-час.	306,3	305,5	310,5	312,0	295,7	293,0	303,5	310,1	300,5	299,7

7.4 Типовые разноуровневые задачи и задания

1. На предприятии работало на 1 января 1600 чел., за год принято на работу 410 чел., уволено 540 чел., в том числе по собственному желанию

380 чел., за нарушение трудовой дисциплины 20 чел. В течение всего года работало 1300 чел. Определите: коэффициенты оборота по приему и увольнению; коэффициент текучести рабочей силы.

2. Проведите анализ динамики состава персонала за 2018-2020 г. г. в ООО «МИР», если имеются следующие данные:

Персонал	Данные по годам			абсолютное изменение, чел. 2020 г./ 2018 г.	темп роста, 2020 г. /2018 г.
	2018	2019	2020		
административно-управленческий	8	8	8		
специалисты	103	130	165		
служащие	38	45	55		
вспомогательный персонал	16	17	20		
итого	165	200	248		

3. Анализ использования фонда рабочего времени: за счет каких факторов изменился фонд рабочего времени фактический по сравнению с плановым, если имеются следующие данные:

Показатель	Значение показателя, в периодах		Изменение (+; -)
	To	T1	
Среднегодовая численность рабочих (ЧР)	160	164	
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	225	215	
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	1755	1612,5	
Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч	7,8	7,5	
Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел.-ч	280 800	264 450	

7.5 Типовые контрольные творческие задания, выполняемые в рамках практической подготовки

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

Ниже приведены образцы типовых вариантов творческих заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта творческого задания,

выполняемой рамках практической подготовки,
по теме «Принципы и показатели управления эффективностью персонала»
(*трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом; трудовая функция С/01.6 Организация и проведение оценки персонала*)

Вариант 1

1. Опишите методы анализа вариации и динамики трудовых показателей. Как и для чего используются средние величины, индексы?
2. Задача. Выполнение норм выработки рабочими 2-х предприятий характеризуется следующими данными:

Процент выполнения норм	ПО «Металлист»		Завод шестерен	
	Основные рабочие	Вспомогательные рабочие	Основные рабочие	Вспомогательные рабочие
До 90	18	-	47	3
90-100	21	11	69	9
100-110	113	67	201	44
110-120	284	48	235	41
120-130	106	53	170	64
130-140	53	52	91	58
140-150	12	24	46	49
Свыше 150	16	21	31	18

Определить качество норм основных и вспомогательных рабочих, дайте сравнительную характеристику состояния нормирования труда на этих предприятиях. Определите возможный прирост ПТ рабочих, если основные рабочие из числа невыполняющих будут выполнять нормы на 100%.

3. Выполнить комплексную оценку производительности труда и ЗП по следующим данным.

Показатель	Базис	План	Отчет
Объем продукции, тыс. руб.	53046	59160	60372
Численность рабочих, чел.	3460	3501	3460
Фонд заработной платы рабочих, тыс. руб.	8583	8988	9045
Рабочих дней в году на 1 чел.	239,2	240,6	240,1
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,85	7,91	7,9

Вариант 2

1. Опишите методы анализа взаимосвязей трудовых показателей.
2. Задача. Выполнение норм выработки по годам группами рабочих характеризуется следующими данными:

Процент выполнения	2006		2007	
	Цех 5	Цех 6	Цех 5	Цех 6
До 90	7	18	8	16
90-100	13	29	15	19
100-110	202	140	196	160
110-120	114	322	134	284
120-130	53	131	2	73
130-140	12	104	15	61
140-150	9	34	22	28
Свыше 150	3	21	5	11

Определите качество действующих норм, дайте оценку динамике состояния нормирования труда на предприятии. По каждому году определите возможный прирост производительности труда рабочих, если невыполняющие нормы рабочие будут выполнять нормы на 100%.

3. Выполните комплексную оценку производительности труда и заработной платы по следующим данным:

Показатель	Базис	План	Отчет
Объем продукции, тыс. руб.	14910	16200	16540
Численность рабочих, чел.	2710	2680	2725
Фонд заработной платы рабочих, тыс. руб.	3726	3802	3929
Рабочих дней в году на 1 чел.	251,2	254,4	251,8
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,7	7,8	7,85

Вариант 3

1. Какие предложения по совершенствованию нормирования труда могут быть сформулированы по материалам анализа его состояния?

2. Задача. Выполнение норм выработки рабочими 2-х предприятий дано в таблице:

Процент выполнения норм	«Вибратор»		«Компрессор»	
	Основные рабочие	Вспомогательные рабочие	Основные рабочие	Вспомогательные рабочие
До 90	22	4	71	0
90-100	23	11	122	8
100-110	58	8	148	96
110-120	83	23	187	145
120-130	96	55	103	192
130-140	42	31	76	103
140-150	31	26	53	46
Свыше 150	17	14	28	41

Определите качество норм основных и вспомогательных рабочих, дайте сравнительную характеристику состояния нормирования труда на этих предприятиях. Определите возможный прирост производительности труда рабочих, если основные рабочие из числа невыполняющих будут выполнять нормы на 100%.

3. Выполнить комплексную оценку производительности труда и заработной платы по следующим данным:

Показатель	Базис	План	Отчет
Объем продукции, тыс. руб.	60372	62630	62840
Численность рабочих, чел.	3460	3530	3506
Фонд заработной платы рабочих, тыс. руб.	9022	9261	9266
Рабочих дней в году на 1 чел.	242,2	243,5	243,4
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,8	7,96	7,92

Вариант 4

1. Кем и как используются результаты текущего контроля и анализа трудовых показателей на предприятии?
2. Задача. Выполнение норм выработки по годам группами рабочих характеризуется следующими данными:

Процент выполнения	2006		2007	
	Цех 11	Цех 12	Цех 11	Цех 12
До 90	8	6	10	5
90-100	14	23	13	22
100-110	126	44	97	49
110-120	134	56	148	54
120-130	53	58	72	63
130-140	64	39	63	42
140-150	11	22	19	14
Свыше 150	9	4	13	6

Определите качество действующих норм, дайте оценку динамики состояния нормирования труда на предприятии. По каждому году определите возможный прирост производительности труда рабочих, если невыполняющие нормы рабочие выполнили бы их на 100%.

3. Выполните комплексную оценку производительности труда и заработной платы по следующим данным:

Показатель	Базис	План	Отчет
Объем продукции, тыс. руб.	7260	7820	7852
Численность рабочих, чел.	1305	1310	1316
Фонд заработной платы рабочих, тыс. руб.	1852	1895	1939,6
Рабочих дней в году на 1 чел.	252,6	258,1	256,3
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,78	7,88	7,96

Вариант 5

1. Какое значение имеет совершенствование нормирования труда для улучшения организации производства и труда, его оплаты?
2. Задача. Выполнение норм выработки рабочими 2-х предприятий (заводов) показано в таблице:

Процент выполнения норм	«ГПЗ-10»		«ГНВ-13»	
	Основные рабочие	Вспомогательные рабочие	Основные рабочие	Вспомогательные рабочие
До 90	64	9	48	0
90-100	67	11	26	13
100-110	14	48	59	98
110-120	260	64	140	111
120-130	301	121	203	103
130-140	180	94	138	89
140-150	146	77	74	27
Свыше 150	54	53	53	12

Определите качество норм основных и вспомогательных рабочих, дайте сравнительную характеристику состояния нормирования труда на заводах. Определите возможный прирост производительности труда рабочих, если основные рабочие из числа невыполняющих будут выполнять нормы на 100%.

3. Выполнить комплексную оценку производительности труда и заработной платы по следующим данным:

Показатель	Базис	План	Отчет
Объем продукции, тыс. руб.	53046	55640	56674
Численность рабочих, чел.	3460	3479	3510
Фонд заработной платы рабочих, тыс. руб.	8523	8860,6	8851,0
Рабочих дней в году на 1 чел.	236,3	240,1	240,9
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,61	7,64	7,63

Вариант 6

1. Как определяются отклонения фактической численности от плановой по категориям работников?

2. Задача. Выполнение нормы выработки по годам рабочими завода характеризуется следующими данными:

Процент выполнения	2006		2007	
	Цех 22	Цех 23	Цех 22	Цех 22
До 90	13	9	1	6
90-100	18	12	13	12
100-110	91	82	89	89
110-120	160	77	168	105
120-130	73	73	101	72
130-140	22	52	31	49
140-150	11	29	14	31
Свыше 150	3	4	6	6

Определите качество действующих норм, дайте оценку динамике состояния нормирования труда на предприятии. По каждому году определите возможный прирост производительности труда рабочих, если невыполняющие нормы рабочие выполнили бы их на 100%.

3. Выполните комплексную оценку производительности труда и заработной платы по следующим данным:

Показатель	Базис	План	Отчет
Объем продукции, тыс. руб.	4962	5322	5410
Численность рабочих, чел.	862	865	860
Фонд заработной платы рабочих, тыс. руб.	1892,8	1990,0	2111,9
Рабочих дней в году на 1 чел.	242,1	243,2	242,5
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,68	7,71	7,82

7.6 Типовые тестовые задания

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

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

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

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

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

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытого типа (ТЗ с выбором единственного ответа, ТЗ с множественным выбором нескольких ответов, ТЗ с установлением соответствия между определенными элементами, действиями, событиями, процессами и т.д., ТЗ с установлением правильной последовательности);

ОТЗ – тестовое задание открытого типа (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме); числовой вопрос).

**Структура тестовых материалов по дисциплине
«Управление эффективностью персонала»**

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
<p>ПК-1.2.3 Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности и администрирует документационное сопровождение с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала</p> <p>ПК-1.3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с перспективным и планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки</p> <p>ПК-1.4.2 Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала,</p>	1. Основные понятия системы управления эффективностью персонала	Предмет управления эффективностью персонала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Задачи управления эффективностью персонала	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Связь дисциплины с экономикой труда и экономикой управления персоналом	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	2. Принципы и показатели управления эффективностью персонала	Принципы управления эффективностью персонала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Методы анализа эффективности персонала	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Показатели управления эффективностью персонала	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	3. Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики персонала	Компетентностный подход	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Критерии и методы оценки профессиональных компетенций	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Критерии и методы оценки деловой этики персонала	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	4. Критерии и методы оценки личностной и профессиональной ответственности персонала	Содержание личностной и профессиональной ответственности персонала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Критерии и методы оценки личностной ответственности персонала	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ

<p>разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов ПК-1.5.2</p> <p>Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности</p>		Критерии и методы оценки профессиональной ответственности персонала	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	5. Критерии и методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала	Содержание корпоративной социальной ответственности персонала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Критерии оценки корпоративной социальной ответственности персонала	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	6. Инструменты повышения эффективности персонала	Система инструментов повышения эффективности персонала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Сравнительный анализ инструментов повышения эффективности персонала	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Критерии выбора инструментов повышения эффективности персонала	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	7. Управление производительностью труда в системе повышения эффективности персонала	Процесс управления производительностью труда	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Факторы и резервы повышения производительности труда	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Факторный анализ производительности труда	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	8 Оценка экономической эффективности	Содержание проектов совершенствовани	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ

	проектов совершенствовани я системы управления персоналом	я системы управления персоналом		
		Моделирование экономической эффективности проектов совершенствовани я системы управления персоналом	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Критерии оценки экономической эффективности проектов совершенствовани я системы управления персоналом	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			Итого	120 – ОТЗ 120 – ЗТЗ

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

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

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины¹*

Норма времени – 45 мин.

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)

Дополнительное требование – наличие калькулятора.

1 Какие работники предприятия включаются в списочный состав на определенную дату:

- а) **принятые на постоянную, сезонную или временную работу в соответствии со штатным расписанием;**
- б) принятые на работу по совместительству;
- в) работающие по договору подряда и другим договорам.

¹ Жирным шрифтом выделены ключи правильных ответов на вопрос

2 Отношение абсолютного оборота рабочей силы по приему к среднесписочной численности работников организации за тот же период времени характеризует коэффициент:

- а) **оборота рабочей силы по приему;**
- б) оборота рабочей силы по увольнению;
- в) текучести;
- г) правильного ответа нет.

3 При исследовании интенсивности оборота рабочей силы выделяется относительный показатель – коэффициент текучести, который равен отношению:

- а) числа уволившихся в связи с уходом на пенсию, учебу, выбывшие в связи с окончанием срока договора или выполнения работ к среднесписочной численности работников за тот же период;
- б) уволившихся по собственному желанию за отчетный период к среднесписочной численности работников за тот же период времени;
- в) уволенных в связи с сокращением производства к среднесписочной численности работников за тот же период времени;
- г) **уволившихся по собственному желанию, уволенных за нарушение трудовой дисциплины и другие нарушения к среднесписочной численности за изучаемый период времени;**
- д) уволившихся только в связи с окончанием срока договора и выполнением работ к среднесписочной численности работников.

4 Укажите, какие из перечисленных ниже неявок на работу не входят в состав максимально возможного фонда рабочего времени:

- а) **неявки в связи с очередным отпуском;**
- б) неявки по болезни;
- в) неявки в связи с учебным отпуском;
- г) **неявки в связи с праздничными и выходными днями;**
- д) неявки в связи с выполнением государственных обязанностей

5 Укажите, какие из перечисленных ниже неявок на работу входят в состав максимально возможного фонда рабочего времени:

- а) неявки в связи с очередным отпуском;
- б) **неявки по болезни;**
- в) **неявки в связи с учебным отпуском;**
- г) неявки в связи с праздничными и выходными днями;
- д) **неявки в связи с выполнением государственных обязанностей.**

6 Коэффициент использования рабочего дня характеризует использование рабочего времени:

- а) **внутри рабочего дня (смены);**
- б) в рассматриваемом периоде (месяце, квартале, году).

7 Какой из перечисленных методов измерения уровня производительности труда наиболее универсален:

- а) условно-натуральный;
- б) трудовой;
- в) **стоимостной**;
- г) натуральный.

8 На основе данных об отработанных человеко-часах и выпуске продукции можно рассчитать:

- а) среднюю дневную выработку;
- б) **среднюю часовую выработку**;
- в) среднюю месячную выработку.

9 Показатель средней часовой выработки продукции характеризует:

- а) **средний объем продукции, произведенной одним рабочим за один час фактически отработанного времени**;
- б) средний объем продукции, произведенной одним рабочим за один отработанный день;
- в) средний объем продукции, произведенной всеми рабочими предприятия за один час фактически отработанного времени;
- г) правильного ответа нет.

10. Дополните. Коэффициент использования продолжительности рабочего дня равен 96 % (точность до целых), если отработано человеко-дней 120, отработано человеко-часов 900, установленная продолжительность рабочего дня 7,8 часа

11 Дополните. Какой из фондов рабочего времени максимален по своей величине? Календарный

12 Дополните. Трудоемкость единицы продукции снизится на 4,8 % (точность до десятых), если выработка продукции в единицу времени увеличилась на 5,0%

13 Дополните. Средняя месячная производительность труда увеличится на 23,5 % (точность до десятых), если индекс средней дневной производительности труда – 1,3, индекс средней фактической продолжительности рабочего месяца в днях – 0,95.

14 Дополните. Путем суммирования человеко-дней явок и неявок за работу за рассматриваемый период получают календарный фонд времени

15 Дополните. **Табельный** фонд времени равен сумме всех явок и неявок на работу, за исключением неявок в праздничные и выходные дни

16 Дополните. Наиболее универсальным методом измерения уровня производительности труда является **стоимостной** метод

17 Дополните. Средняя списочная численность работников за апрель = **23** чел. (с точностью до 1 чел.), если в апреле

отработано	520 чел.-дн.
неявок	151 чел.-дн.
целодневных простоев	11 чел.-дн.
предприятие работало	22 дня

18 Дополните. Если объем продукции (в натуральном выражении) увеличился на 6%, а количество отработанного времени при производстве этой продукции снизилось на 5%, то производительность труда увеличится на **11,6** % (точность до 0,1%)

7.7 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

1. Структура трудовых показателей на разных уровнях управления организацией.
2. Задачи и этапы анализа трудовых показателей.
3. Сущность, назначение и методы анализа трудовых показателей.
4. Оперативный контроль выполнения трудовых показателей.
5. Традиционные приемы анализа.
6. Методы факторного анализа показателей использования трудовых ресурсов.
7. Приёмы комплексной оценки
8. Задачи анализа численности и состава работников.
9. Оценка уровня обеспеченности предприятия кадрами.
10. Анализ структуры кадров.
11. Анализ состава руководителей, специалистов и служащих.
12. Резервы улучшения структуры и использования кадров предприятия.
13. Интенсивность движения. Показатели движения кадров.
14. Причины движения персонала. Разработка мероприятий по их устранению.
15. Структура рабочего времени.
16. Оценка степени использования фонда времени.
17. Возможное повышение производительности труда за счет сокращения лишних затрат времени.
18. Анализ уровня охвата нормированием труда.

19. Учет выполнения норм труда.
20. Анализ организации нормирования труда.
21. Система показателей производительности труда.
22. Методы измерения производительности труда.
23. Анализ динамики производительности труда.
24. Показатели, характеризующие состояние организации труда.
25. Оценка уровня организации труда на предприятии.
26. Анализ планирования и реализации мероприятий по повышению организационного уровня.
27. Показатели оценки экономической эффективности мероприятий по организации труда.
28. Показатели и методы измерения производительности труда.
29. Анализ уровня и динамики производительности труда.
30. Резервы роста производительности труда.
31. Методика выявления резервов роста производительности труда.
32. Обоснование заданий по росту производительности труда.
33. Факторы роста производительности труда.
34. Резервы роста производительности труда.
35. Анализ влияния использования времени на показатель производительности труда.
36. Порядок определения трудоемкости продукции.
37. Показатели определения трудоемкости продукции.
38. Методика анализа трудоемкости продукции.
39. Факторы изменения уровня трудоемкости продукции.
40. Определение резервов снижения трудоемкости изделий.
41. Анализ влияния факторов на повышение производительности труда.
42. Анализ влияния факторов на повышение эффективности труда.
43. Структура базового фонда заработной платы.
44. Элементы переменной части фонда заработной платы.
45. Анализ выполнения плана по расходованию фонда заработной платы.
46. Соотношение между темпами роста производительности труда и средней заработной платы.
47. Оценка эффективности мероприятий по улучшению организации труда, направленных на эффективное использование фонда рабочего времени.
48. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда, способствующих сокращению внутрисменных потерь рабочего времени.
49. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию системы адаптации персонала.
50. Расчет эффективности мероприятий по совершенствованию системы оценки персонала.
51. Расчет эффективности мероприятий по совмещению профессий.

52. Расчет эффективности мероприятий по улучшению системы отбора и найма персонала.

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

1. Численность работников на начало года составляла 300 чел. В течение года было принято 30 человек. Выбыло: на пенсию – 15 чел., по сокращению штатов – 10 чел. По собственному желанию- 5 чел. Рассчитать среднесписочную численность, а также показатели движения кадров.

2. Определить индекс роста производительности труда по предприятию, если в результате пересмотра норм труда годовой выпуск продукции предприятия увеличился с 50 тыс. т до 60 тыс.т, а численность работающих уменьшилась с 200 до 180 чел.

3. По данным таблицы определите степень выполнения плана по темпам роста производительности труда за три квартала и рассчитайте необходимое повышение производительности труда в IV квартале, чтобы выполнить годовое плановое задание.

Показатели	Год	В том числе по кварталам			
		I	II	III	IV
Плановые темпы роста производительности труда, %	112,0	102,0	102,5	103,0	104,0
Фактические темпы роста производительности труда, %		100,5	101,5	102,0	

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

1. На предприятии рабочие часто болеют простудными заболеваниями. Предложите мероприятия, направленные на снижение числа невыходов, вызванных заболеваемостью работников. Рассчитать эффективность мероприятий по сокращению невыходов, связанных с заболеваемостью работников.

Показатели	Единица измерения	Величина показателя
Потери рабочего времени в год по временной нетрудоспособности в расчете на одного рабочего: - до внедрения мероприятия - после внедрения мероприятия	дн.	12 8
Численность рабочих	чел.	60
Эффективный фонд рабочего времени одного рабочего в год	дн.	226
Среднедневная выработка одного рабочего	руб.	6400
Среднемесячная заработная плата	тыс. руб.	25
Отчисления в фонды	%	

Затраты на проведение мероприятий по улучшению условий труда	тыс. руб.	200,0
Норма амортизации	%	11

2. За ноябрь число явок на работу составило 18 256 чел.-дн., в том числе 170 чел.-дн. составили целодневные простои. Количество рабочих дней в ноябре: 21 день. Списочная численность работников за март характеризовалась следующими данными (табл. 1.1).

Дата	Численность, чел.
1-4	920
5-21	958
22-30	964

Найти:

- 1) среднесписочную численность работников;
- 2) показатели использования рабочей силы.

3. Списочный состав предприятия на начало года состоял из 940 чел. В течение года было принято 220 чел., уволено за год 250 чел., в том числе по собственному желанию — 160 чел.

Рассчитать:

- 1) показатели оборота рабочей силы;
- 2) коэффициент текучести рабочей силы;
- 3) коэффициент замещения рабочей силы;
- 4) коэффициент постоянства состава кадров;
- 5) коэффициент сменяемости кадров.

4. В апреле работниками предприятия отработано: в первую смену — 21 500 чел.-дн., во вторую — 12 300 чел.-дн., в третью — 5 200 чел.-дн. Число рабочих дней — 21, число рабочих мест — 1200.

Найти:

- 1) показатели, характеризующие использование сменного режима;
- 2) показатели, характеризующие использование рабочих мест.

7.10 Экзамен


Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания. Билет содержит: два теоретических вопроса 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.

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.

Образец экзаменационного билета

 _____ учебный год	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Управление эффективностью персонала» _ семестр	Утверждаю: Заведующий кафедрой «УП» КрИЖТ ИрГУПС _____																						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка эффективности мероприятий по улучшению организации труда, направленных на эффективное использование фонда рабочего времени 2. Расчет эффективности мероприятий по совершенствованию системы оценки персонала 3. Ситуационная задача <p>По данным таблицы определите степень выполнения плана по темпам роста производительности труда за три квартала и рассчитайте необходимое повышение производительности труда в IV квартале, чтобы выполнить годовое плановое задание.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Показатели</th> <th rowspan="2">Год</th> <th colspan="4">В том числе по кварталам</th> </tr> <tr> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>IV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Плановые темпы роста производительности труда, %</td> <td>112,0</td> <td>102,0</td> <td>102,5</td> <td>103,0</td> <td>104,0</td> </tr> <tr> <td>Фактические темпы роста производительности труда, %</td> <td></td> <td>100,5</td> <td>101,5</td> <td>102,0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Показатели	Год	В том числе по кварталам				I	II	III	IV	Плановые темпы роста производительности труда, %	112,0	102,0	102,5	103,0	104,0	Фактические темпы роста производительности труда, %		100,5	101,5	102,0	
Показатели	Год	В том числе по кварталам																						
		I	II	III	IV																			
Плановые темпы роста производительности труда, %	112,0	102,0	102,5	103,0	104,0																			
Фактические темпы роста производительности труда, %		100,5	101,5	102,0																				

Учебно-методическое издание

АННА АНДРЕЕВНА МАЛАХОВА

УПРАВЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ПЕРСОНАЛА

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.

48

экз.

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

Протокол № от

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

48