

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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)

УТВЕРЖДЕНА
приказ ректора
от «08» мая 2020 г. № 268-1

Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организаций

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 6

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

Часов по учебному плану – 216

зачет - 7, курсовой проект - 8, экзамен - 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	8	Итого
Число недель в семестре	15	12	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	60	24	84
- лекции	30	12	42
- практические	30	12	42
Самостоятельная работа	48	48	96
Зачет		-	
Экзамен	-	36	36
Итого	108	108	216

КРАСНОЯРСК

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



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461.

Программу составил:

канд. тех. наук, доцент, доцент

С.А. Яркова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	Целью изучения учебной дисциплины «Проектирование в кадровом менеджменте» является формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков применения методов проектирования управленческих технологий для решения задач управления персоналом и принятия решения в сфере кадрового менеджмента, повышения эффективности управления и формирование конкурентоспособности в сфере менеджмента организации.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	Формирование целостного, системного знания о проектной работе в сфере управления персоналом
2	Обучение современным методам и приемам, используемым для эффективной реализации инновационных кадровых проектов в системе управления персоналом (технологии отбора, оценки и аттестации персонала, деятельности по обеспечению персоналом, по развитию, организации труда и оплаты труда персонала и т.д.)
3	Обеспечение обучающихся овладением компетенциями, необходимыми для успешной профессиональной карьеры

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
<p>Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности 	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
<p>Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологи профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.Б.06 Математика
2	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
3	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
4	Б1.Б.20 Экономика и социология труда
5	Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления
6	Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте
7	Б1.В.09 Управление проектами с основами предпринимательства
8	Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений
9	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента
10	Б1.В.06 Производственный менеджмент
11	Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков

12	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования
13	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
14	Б1.В.19 Управленческий учёт и учёт персонала
15	Б1.В.10 Рынок труда
16	Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации
17	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы
18	Б1.В.20 Оплата труда персонала
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом
2	Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов
3	Б1.В.12 Анализ трудовых показателей
4	Б1.В.21 Экономика управления персоналом
5	Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ
6	Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций
7	Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная
8	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ	
ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично методы анализа основных подсистем системы управления персоналом
Уметь	фрагментарно определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, предоставляемые в государственные органы, профессиональные; обеспечивать документационное сопровождение адаптации и стажировок
Владеть	частично навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами документационного оформления результатов мероприятий по адаптации и стажировке персонала; сопровождение до-говоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения адаптации и стажировок, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах адаптации и стажировки персонала; анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по адаптации и стажировке персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном методы анализа основных подсистем системы управления персоналом, методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
Уметь	Уметь в основном определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; анализировать правила, процедуры и порядки проведения адаптации и стажировки; согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства; производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала
Владеть	Владеть в основном навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала; разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат; анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с адаптацией и стажировки; порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах
Уметь	в полной мере определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру

Владеть	в полной мере навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем адаптации и стажировки
ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);
Уметь	фрагментарно анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
Владеть	частично способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами анализа и определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; формирования кадрового резерва; организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат; документационного оформления результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала
Уметь	в основном анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
Владеть	в основном способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами организации мероприятий по обучению персонала; анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию; анализа эффективности мероприятий по обучению персонала; анализа процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, развития и построения профессиональной карьеры персонала
Уметь	в целом анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов; производить оценку эффективности обучения персонала; рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ
Владеть	в целом способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; приемами подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программы; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала

ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий
Уметь	определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства российской федерации и локальными нормативными актами организации; обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала; оформлять документы по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала
Владеть	Владеть частично навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации; сопровождение договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; консультирование персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат; анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации; оформление процесса и результатов аттестации персонала; информирование персонала о результатах оценки и аттестации; сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг по оценке и аттестации персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в целом основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий
Уметь	обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала. Определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов; Определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов; Пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации; Анализировать правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала
Владеть	в основном навыками анализа структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полной мере основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий
Уметь	в полной мере пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала; Собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда; Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством; Разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки
Владеть	в полной мере навыками анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу; подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала; разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации; подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала; подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством российской федерации; подготовка предложений по развитию персонала по результатам оценки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	направления инновационного проектирования в области кадрового менеджмента;
2	этапы процесса проектирования в кадровом менеджменте;
3	виды и функции инноваций;
4	сущность и виды инновационной стратегии;

5	принципы и способы проектирования в кадровом менеджменте;
6	источники и формы инвестирования проектов в кадровом менеджменте;
7	процесс создания, освоения и распространения инноваций в кадровом менеджменте;
Уметь	
1	осуществлять проектирование в кадровом менеджменте;
2	анализировать современные тенденции инновационного развития в кадровом менеджменте: анализировать и оценивать этапы проектирования в кадровом менеджменте;
3	самостоятельно создавать инновационные проекты, бизнес-планы инновационных проектов в кадровом менеджменте;
4	грамотно представлять инновационные проекты в кадровом менеджменте;
5	применять на практике принципы анализа кадровой ситуации;
6	проводить экономический анализ эффективности инвестиционных проектов в развитие профессиональных навыков персонала:
7	использовать типовые решения в управлении человеческим ресурсом организации;
8	использовать технологии оценки затрат вложений в инновационные проекты в кадровом менеджменте;
9	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

Владеть:	
1	методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
2	культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
3	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;
4	навыками решения комплекса задач оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
5	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
6	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;
7	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная лит-ра, ресурсы сети Интернет
	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента				
1.1	Введение в дисциплину. Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.1.1 6.1.3.1
1.2	Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.1.1 6.1.3.2
1.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.4.1
1.4	Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.1
1.5	Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.2
1.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.3.4

1.7	Методологические основы инновационного управления трудом /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.2.3 6.1.3.1
1.8	Методологические основы инновационного управления трудом /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.2.3 6.1.3.2
1.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.4.1
1.10	Инновационный потенциал работника и предприятия /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.1
1.11	Инновационный потенциал работника и предприятия /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.2
1.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	4	ОПК-6	6.1.4.1
1.13	Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.1
1.14	Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.2
1.15	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.4.1
	Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности				
2.1	Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.1
2.2	Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.2
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.4	Анализ среды проектирования /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.2.3 6.1.3.1 6.1.2.9
2.5	Анализ среды проектирования /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.2.3 6.1.3.2
2.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.7	Проведение аналитической части исследования /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.1
2.8	Проведение аналитической части исследования /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.2
2.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1

2.10	Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом. Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.1
2.11	Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.2
2.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
2.13	Организация и проведение проектной части исследования /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.1
2.14	Организация и проведение проектной части исследования /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.2
2.15	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
2.16	Проектирование деятельности по обеспечению персоналом /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.2.4 6.1.2.6 6.1.3.1
2.17	Проектирование деятельности по обеспечению персоналом /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.2.4 6.1.2.6 6.1.3.2
2.18	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
2.19	Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.2.1 6.1.2.3 6.1.3.1
2.20	Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.2.1 6.1.2.3 6.1.2.5
2.21	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
2.22	Проектирование деятельности по развитию персонала /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.1
2.23	Проектирование деятельности по развитию персонала /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.2
2.24	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
2.25	Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.1
2.26	Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4

2.27	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	2	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
2.28	Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.1
2.29	Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.2
2.30	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	2	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
2.31	Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики /Лек/	8	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.1
2.32	Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики /Пр/	8	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.2
	Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе				
3.1	Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.2.4 6.1.3.1
3.2	Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.2
3.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
3.4	Оценка интеллектуальной собственности /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.1
3.5	Оценка интеллектуальной собственности /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2
3.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
3.7	Социальная эффективность кадровых инноваций /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.1
3.8	Социальная эффективность кадровых инноваций /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2
3.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
3.10	Управление кадровыми рисками /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.3.1 6.1.2.2
3.11	Управление кадровыми рисками /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.2

3.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	8	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
3.13	Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.3.1
3.14.	Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.3.2
3.15	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3
4.0	Экзамен	8	36	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1 6.1.3.3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

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 библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А.	Экономика управления персоналом : Учебник. - 427 стр.	Москва.: НИЦ ИНФРА-М, 2015	30 экз.
6.1.1.2	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А.	Экономика управления персоналом : учебник. [Электронный ресурс] – https://znanium.com/catalog/product/991814	Москва : ИНФРА-М, 2019	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации : учебник . [Электронный ресурс] – https://znanium.com/catalog/product/1372570	Москва : ИНФРА-М, 2021	100% online
6.1.2.2	Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Митрофанова Е.А., Чуланова О.Л.	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография . [Электронный ресурс] – https://znanium.com/catalog/product/1081867	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% online
6.1.2.3	Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова Я. И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник для бакалавров . [Электронный ресурс] – https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626	Москва : Дашков и К°, 2021	100% онлайн
6.1.2.4	Соколова М.М.	Управленческое консультирование : учебное пособие / М. М. Соколова. [Электронный ресурс] – https://znanium.com/catalog/product/1037313	Москва : ИНФРА-М, 2019	100% онлайн
6.1.2.5	Кибанов А. Я. [и др.]	Управление персоналом в России: история и современность. Книга 1 : монография. Электронный ресурс]. —	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online

		https://znanium.com/catalog/product/1039268		
6.1.2.6		Справочник для специалистов по кадровому делопроизводству в ОАО "РЖД" [Электронный ресурс].- http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?&C21COM=2&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Image_file_name=%5CFul%5C11_opp.pdf&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1	М. : ОАО "РЖД", 2018	100 % online
6.1.2.7	Кибанов А.Я., Генкин Б.М., Лаврентьева И.В.; Под ред. Кибанова А.Я.	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Книга 2 : монография . [Электронный ресурс] – https://znanium.com/catalog/product/1039269	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
6.1.2.8	Орлов С.Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией : практическое пособие . [Электронный ресурс] – https://znanium.com/catalog/product/1014751	Москва : ИНФРА-М, 2019	100% онлайн
6.1.2.9	Кибанов А. Я. [и др.]	Управление персоналом в России: парадигмы и практика. Книга 3 : монография . [Электронный ресурс] – https://znanium.com/catalog/product/1042055	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% онлайн

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.3.1	Яркова С. А.	Проектирование в кадровом менеджменте: методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиля "Управление персоналом организации". - Красноярск, 2020. ЭБ КРИЖТ ИрГУПС. - URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%AF%2074%2D840959%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2020	100% онлайн
6.1.3.2	Яркова С. А.	Проектирование в кадровом менеджменте: методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиля Управление персоналом организации. - Красноярск, 2020. ЭБ КРИЖТ ИрГУПС. - URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%AF%2074%2D222609%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2020	100% онлайн
6.1.3.3	С. А. Яркова [и др.].	Проектирование в кадровом менеджменте: методические указания по выполнению курсового проекта для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиля «Управление персоналом организации» . - Красноярск, 2021. ЭБ КРИЖТ ИрГУПС. - URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS	Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2021	100% онлайн

		http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%AF%2074%2D645810%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4		
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
6.1.4.1	Яркова С. А.	Проектирование в кадровом менеджменте: методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиля Управление персоналом организации. - Красноярск, 2020. ЭБ КриЖТ ИрГУПС. - URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%AF%2074%2D612488%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2020	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС : сайт. – 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 – 2020. – URL: http://new.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: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – 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://danti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
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 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не используется			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.			
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ				
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И;			

7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал библиотеки; - компьютерные классы А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управление персоналом в системе современного менеджмента; • проектирование кадровой деятельности; • оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе.
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся 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. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, помимо работы над курсовым проектом, который выполняется по отдельному календарному плану, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию,

	<p>самосовершенствованию и самореализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов, следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - составление плана и тезисов ответа; - подготовка сообщений на семинаре; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к деловым играм, направленным на решение производственных ситуаций, на проектирование и моделирование профессиональной деятельности; - подготовка к тестированию; - подготовка к экзамену; - курсовой проект. <p>Курсовой проект предполагает изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы; отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной задачи; проведение практических исследований по заданной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсового проекта (Положение «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»)</p>
Курсовой проект	<p>Курсовой проект – это творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой студенты приобретают навыки работы с научной, учебной и методической литературой. Данный вид работ предусматривает: изучение научной, учебной и другой литературы; необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной задачи; проведение практических исследований по заданной теме.</p> <p>Курсовая работа должна быть выполнена обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению курсовых работ (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»</p>
Экзамен	<p>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</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.ircups.ru</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.Б.13 «Проектирование в кадровом менеджменте»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.Б.13 Проектирование в кадровом менеджменте

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Проектирование в кадровом менеджменте» участвует в формировании компетенции:

ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-6, ОПК-8, ПК-14 при освоении образовательной (очная форма обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Б1.Б.06 Математика	1, 2	1,2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	4
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	5
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	5
		Б1.В.09 Управление проектами с основами предпринимательства	5, 6	5, 6
		Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений	7	7
		Б1.В.14 Проектирование в кадровом менеджменте	7,8	7, 8
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	4	1
		Б1.В.06 Производственный менеджмент	4	1
		Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	4	1
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	2
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	2
		Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений	7	3
		Б1.В.19 Управленческий учёт и учёт персонала	7	3
		Б1.В.14 Проектирование в кадровом менеджменте	7, 8	3, 4

		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	8	4
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	8	4
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	1
		Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	4	1
		Б1.В.10 Рынок труда	5	2
		Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	6	3
		Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	6	3
		Б1.В.20 Оплата труда персонала	6	3
		Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений	7	4
		Б1.В.14 Проектирование в кадровом менеджменте	7, 8	4, 5
		Б1.В.12 Анализ трудовых показателей	8	5
		Б1.В.21 Экономика управления персоналом	8	5
		Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	8	5
		Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	8	5
		Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная	8	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-6, ОПК-8, ПК-14 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому у анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	Минимальный уровень	Знать частично методы анализа основных подсистем системы управления персоналом Уметь фрагментарно определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, предоставляемые в государственные органы, профессиональные; обеспечивать документационное сопровождение адаптации и стажировок
			Базовый уровень	Владеть частично навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами документационного оформления результатов мероприятий по адаптации и стажировке персонала; сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения адаптации и стажировок, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах адаптации и стажировки персонала; анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по адаптации и стажировке персонала
			Базовый уровень	Знать в основном методы анализа основных подсистем системы управления персоналом, методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала Уметь в основном определять проблемы, возникающие в системе управления

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
				<p>персоналом, обосновывать рекомендации; анализировать правила, процедуры и порядки проведения адаптации и стажировки; согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства; производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала</p> <p>Владеть в основном навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала; разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат; анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с адаптацией и стажировки; порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах</p> <p>Уметь в полной мере определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру</p> <p>Владеть в полной мере навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем адаптации и стажировки</p>
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности Раздел 3. Оценка	Минимальный уровень	<p>Знать частично вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);</p> <p>Уметь фрагментарно анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
	<p>процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>эффективности инновационной деятельности в кадровой работе</p>		<p>организации, находить организационно-управленческие и экономические решения</p> <p>Владеть частично способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами анализа и определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; формирования кадрового резерва; организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат; документационного оформления результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p> <p>Знать основные вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала</p> <p>Уметь в основном анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения</p> <p>Владеть в основном способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами организации мероприятий по обучению персонала; анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию; анализа эффективности мероприятий по обучению персонала; анализа процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>
			Высокий	Знать в полном объеме порядок разработки

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
			уровень	<p>планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p> <p>Уметь в целом анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов; производить оценку эффективности обучения персонала; рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ</p> <p>Владеть в целом способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; приемами подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программы; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p>
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	Минимальный уровень	<p>Знать частично основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий</p> <p>Уметь определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала; оформлять документы</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
	по их улучшению и умением применять их на практике			<p>по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала</p> <p>Владеть частично навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации; сопровождение договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; консультирование персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат; анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации; оформление процесса и результатов аттестации персонала; информирование персонала о результатах оценки и аттестации; сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг по оценке и аттестации персонала</p>
			Базовый уровень	<p>Знать в целом основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий</p> <p>Уметь обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала. Определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов; Определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов; Пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации; Анализировать правила, процедуры и порядок проведения оценки и аттестации персонала</p> <p>Владеть в основном навыками анализа структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
			Высокий уровень	<p>Знать в полной мере основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий</p> <p>Уметь в полной мере пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала;</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда;</p> <p>Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала;</p> <p>Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством;</p> <p>Разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки</p> <p>Владеть в полной мере навыками анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу; подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала; разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации</p> <p>подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала; подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством российской федерации; подготовка предложений по развитию персонала по результатам оценки</p>

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
7 семестр				
1	1-4	Текущий контроль	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента	Сообщение, доклад Тестирование (компьютерные технологии)
2	5-6	Текущий контроль	Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности	Сообщение, доклад Задания реконструктивного уровня Задания репродуктивного уровня Тестирование (компьютерные технологии)
14	15	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности	По результатам текущей успеваемости Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
8 семестр				
3	1-11	Текущий контроль	Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14
				Сообщение, доклад Тестирование (компьютерные технологии) Курсовой проект (письменно) Задания реконструктивного уровня Задания репродуктивного уровня (письменно)
14	12	Промежуточная аттестация: Защита курсового проекта – зачет с оценкой, экзамен	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14
				Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины 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.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. 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.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Курсовой проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Темы типовых индивидуальных проектов и задание на курсовой проект представлены в методических указаниях
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
3	Задания репродуктивного уровня	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы рефератов/сообщений (МУ к практическим занятиям, по самостоятельной работе студентов)
4	Задания реконструктивного уровня	Средство, позволяющее 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	Темы статей/докладов (МУ к практическим занятиям, по самостоятельной работе студентов)
5	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
6	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
7	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по дисциплине (МУ к лекциям и практическим занятиям, по самостоятельной работе студентов)
Промежуточная аттестация			
8	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	тестирование, перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
9	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов к защите курсового проекта
10	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену, тестирование

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, экзамена (в конце седьмого и восьмого семестров), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания экзамена	Шкалы оценивания зачета	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	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
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на	Базовый

		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	
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	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	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении
текущего контроля успеваемости**
Критерии и шкала оценивания курсового проекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Цель проекта определена, ясно описана, дан подробный план её достижения, проект выполнен точно и последовательно в соответствии с планом. Работа содержит достаточно полную информацию из широкого спектра соответствующих источников. Работа целостная, выбранные средства достаточны и использованы уместно и эффективно. Работа отличается глубокими размышлениями и анализом, собственным оригинальным отношением автора к идее проекта. Работа отличается четким и грамотным оформлением в точном соответствии с установленными правилами. Представлен исчерпывающий обзор хода работы с анализом складывающихся ситуаций. Работа полностью самостоятельная, демонстрирует подлинную заинтересованность и вовлеченность автора. Продукт полностью соответствует требованиям качества и соответствует заявленным целям. Тема проекта раскрыта исчерпывающе, автор продемонстрировал глубокие знания по теме проекта
«хорошо»	Цель определена, ясно описана, дан подробный план её достижения. Работа содержит незначительный объем подходящей информации из ограниченного количества соответствующих источников. В основном заявленные цели проекта достигнуты, выбранные средства в целом подходящие, но не достаточные. Работа отличается творческим подходом, содержит глубокие размышления с элементами аналитических выводов, но предпринятый анализ недостаточно глубок. Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами, придать ей соответствующую структуру. Представлен последовательный, подробный обзор хода работы по достижению заявленных целей. Работа самостоятельная, демонстрирующая определенный интерес автора к работе. Продукт не полностью соответствует требованиям качества. Тема проекта раскрыта
«удовлетворительно»	Цель определена, но план её достижения отсутствует или цель определена, но план её достижения дан схематично. Большая часть представленной информации не относится к сути работы. Большая часть работы не относится к сути проекта, неадекватно подобраны используемые средства. Работа содержит размышления описательного характера, не использованы возможности творческого подхода. В работе предпринята серьезная попытка к размышлению и представлен личный взгляд на тему проекта, применены элементы творчества, но нет серьезного анализа. В письменной части работы отсутствует установленные правилами порядок и четкая структура, допущены ошибки в оформлении. Анализ процесса и результата работы заменен описанием хода и порядка работы. Работа несамостоятельная, демонстрирующая незначительный интерес автора к теме проекта. Проектный продукт не соответствует заявленным целям, эстетике. Тема проекта раскрыта фрагментарно
«неудовлетворительно»	Цель не сформулирована. Использована минимальная информация. Заявленные в проекте цели не достигнуты. Работа не содержит личных размышлений и представляет собой нетворческое обращение к теме проекта. Письменная часть проекта отсутствует. Не предприняты попытки проанализировать процесс и результат работы. Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора. Презентация не подготовлена. Проектный продукт отсутствует. Тема проекта не раскрыта

**Критерии и шкала оценивания тестовых заданий
при промежуточной аттестации в форме зачета**

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

	тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	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»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

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

Задания реконструктивного и репродуктивного уровня

Шкала оценивания		Критерий оценки
«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

Доклад, сообщение

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют

		выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Тестирование

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

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые вопросы для собеседования

Образец типовых вопросов для собеседования

по разделу 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента

1. Назовите основную задачу проектирования системы управления персоналом.
2. Поясните отличие теории управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
3. Перечислите обобщенные трудовые функции деятельности специалистов в области кадрового менеджмента, определенные в профстандарте.
4. Расскажите содержание основных стадий проектирования СУП.
5. Опишите известные Вам методы построения эффективных систем управления персоналом.
6. Раскройте значение и содержание понятий “управление трудом” и “управление персоналом”.
7. Поясните, что понимается под термином “кадровая инновация”.
8. Дайте характеристику современных направлений инноваций в кадровом менеджменте.
9. Рассмотрите классификации инноваций в зависимости от различных критериев.
10. Дайте определение понятиям “прогресс”, “регресс”, “стагнация” и “кризис кадровой работы”.

Образец типовых вопросов для собеседования

по разделу 2. Проектирование кадровой деятельности

1. Дайте определение понятию «Механизм управления персоналом».
2. Назовите элементы, которые входят в процесс труда.

3. Перечислите виды производственных функций.
4. Назовите основные методы воздействия на персонал.
5. Поясните, как происходит обоснование выбора темы проекта, объекта и предмета исследования.
6. Назовите основные характеристики объекта и предмета исследования.
7. Поясните как проводится выборочное исследование, как определить генеральную и выборочную совокупности.
8. Назовите основные характеристики трудового потенциала.
9. Поясните как сущность, цель и технологию проведения кадрового аудита.

Образец типовых вопросов для собеседования

по разделу 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе

1. Поясните значение понятия “социальная эффективность кадровых нововведений”.
2. Назовите основное социальное условие кадровых изменений.
3. Перечислите социальные критерии кадровых изменений.
4. Объясните алгоритм выполнения известной Вам методики оценки социальной эффективности кадровых изменений.
5. Поясните приоритеты при проведении комплексной оценки экономической и социальной эффективности.

3.2 Типовые вопросы для сообщения, доклада

Образец типовых вопросов для сообщения, доклада

по разделу 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента

1. Раскройте содержание инновационного потенциала организации.
2. Поясните, как инновационная деятельность влияет на повышение эффективности деятельности предприятия.
3. Объясните, что понимается под инновационной активностью предприятия.
4. Назовите показатели, которые используются для оценки инновационных возможностей предприятия.
5. Перечислите факторы, влияющие на стимулирование инновационной активности отдельного работника.

Образец типовых вопросов для сообщения, доклада

по разделу 2. Проектирование кадровой деятельности

1. Поясните основные принципы метода ФСА.
2. Расскажите порядок проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
3. Приведите примеры задач, которые можно решить с помощью ФСА.
4. Объясните алгоритм поиска идей и правила применения метода «мозгового штурма».
5. Составьте опросный лист для сбора идей по теме своей работы. Заполните карточки идей.
6. Поясните основные принципы метода ФСА.
7. Расскажите порядок проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
8. Приведите примеры задач, которые можно решить с помощью ФСА.
9. Объясните алгоритм поиска идей и правила применения метода «мозгового штурма».
10. Составьте опросный лист для сбора идей по теме своей работы. Заполните карточки идей.

Образец типовых вопросов для сообщения, доклада

по разделу 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе

1. Раскройте значение и содержание понятий “кадровые риски” и “управление кадровыми рисками”.
2. Перечислите факторы, оказывающие влияние на возникновение кадровых рисков.
3. Поясните, что понимается под термином “концепция управления кадровыми рисками”.

4. Приведите пример оценки известного Вам кадрового риска, возникающего на этапе проектирования кадровых инноваций.

5. Объясните суть методов управления рисками – «самострахование» и «компенсация».

3.3 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

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

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

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по разделу 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента

Задание 1

Определить из списка деятельностей (данных преподавателем), что является проектом, а что – повседневной деятельностью. Результаты оформите в таблице.

Основные признаки	Проект	Повседневная деятельность
Направленность на достижение конкретных целей		
Координированное выполнение взаимосвязанных действий		
Ограниченная протяженность во времени, с определенным началом и концом		
Неповторимость и уникальность		

Задание 2

На основании информации о проекте, выбранном для выполнения практических работ, разработать черновик Устава проекта. Для удобства можно воспользоваться таблицей.

Элемент Устава проекта	Суть элемента
Название проекта	
Бизнес-цели или причины возникновения проекта	
Цели проекта	
Границы проекта	
Содержание проекта (задачи проекта)	
Основные предположения и ограничения	
Контрольные события и ключевые даты	
Основные результаты и критерии успеха	
Планируемая стоимость проекта	

Задание 3

1. Определить соответствует ли данная цель преподавателем подходу SMART и аргументированно доказать. Для удобства можно воспользоваться таблицей.

SMART - подход	Элемент цели
Конкретные (Specific)	
Измеримые (Measurable)	
Достижимые (Achievable)	
Приносящие результат (Relevant)	
Ограниченные во времени (Time-bound)	

2. Сформулировать цель кадрового новшества на предприятии и показать, что она соответствует SMART – подходу.

Для удобства можно воспользоваться таблицей.

SMART - подход	Элемент цели
Конкретные (Specific)	
Измеримые (Measurable)	
Достижимые (Achievable)	

Приносящие результат (Relevant)	
Ограниченные во времени (Time-bound)	

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по разделу 2. Проектирование кадровой деятельности

Задание 1

1. Используя данные, предложенные преподавателем по эффективности существующей системы управления персоналом, поясните, как происходит обоснование выбора темы проекта, объекта и предмета исследования.

Задание 2

1. Используя HADI-цикл, составьте три гипотезы по предполагаемой теме Вашего дипломного проектирования.

2. Изучите пример использования HADI-цикла и опишите любую задачу в системе управления персоналом.

Пример использования HADI-цикла

Задача – получить 100 обращений клиентов за две недели с помощью новой посадочной страницы.

HADI-цикл:

H: Если мы создадим продающий лендинг и запустим трафик на него с 2-х источников трафика, то получим новых клиентов.

A: Для того, чтобы это проверить, мы закажем дизайн и верстку сайта, опубликуем лендинг, настроим и запустим контекстную рекламу в Яндекс.Директ и Google Ads, а также настроим отслеживание обращений в Яндекс.Метрике и Google Analytics

D: В течение 2-й недели будем тестировать источники трафика и замерять количество обращений.

I: Гипотеза подтвердится, если обращений за этот период будет больше 100. Если этого не произойдет, будем работать либо над трафиком из источников, либо над конверсией лендинга для увеличения числа обращений. Если гипотеза подтвердится, будем направлять больше трафика на сайт и продолжать масштабировать результат.

Задание 3

1. Назовите основные этапы и их содержание рабочего плана проведения ФСА. Приведите пример.
2. Поясните на примере порядок построения функционально-стоимостной диаграммы FAST.

Задание 4

1. По теме «Формирование эффективной системы оплаты труда персонала на основе KPI» определите объект, предмет, цель, задачи и гипотезу исследования.
2. Предложите план проведения исследования по заданной теме. Сформулируйте возможные проблемы и пути их решения.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по разделу 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе

Задание 1

1. Объясните алгоритм выполнения известной Вам методики оценки социальной эффективности кадровых изменений.

2. Поясните приоритеты при проведении комплексной оценки экономической и социальной эффективности.

Задание 2

Оценить риски по группам для проекта, построить матрицу рейтинга рисков, для высоких и средних рисков разработать меры по минимизации наступления/стоимости риска и меры по ликвидации последствий риска. Для удобства можно воспользоваться таблицей

Наименование риска	Вероятность реализации риска	Стоимость ликвидации последствия риска	Оценка риска (перемножить две последние колонки)	Меры по минимизации наступления/стоимости риска	Меры по ликвидации последствий риска
	Низкая Средняя	Низкая Средняя			

	Высокая или в числовых значениях	Высокая или числовых значениях	в			
--	--	---	---	--	--	--

3.4 Типовые контрольные задания творческого уровня

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

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

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по разделу 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента

Задание 1

Дайте характеристику традиционному (функциональному) и проектному менеджменту. Результаты оформите в таблице.

Таблица – Сравнение традиционного (функционального) и проектного менеджмента

Показатели	Функциональный менеджмент	Проектный менеджмент
Ответственность		
Полномочия		
Основная задача		
Задачи		
Работа		
Успех		

Задание 2

Разработать структурную модель проекта для конкретной ситуации, изложенной ниже.

В результате долгих поисков подходящего сотрудника на должность руководителя одного из подразделений в компанию был приглашён менеджер «со стороны». Ему предложили составить краткую программу по развитию департамента и защитить её перед топ-менеджментом организации, что претендент достаточно легко и сделал.

Этот руководитель, хотя и был довольно молод, но обладал немалыми амбициями. Он чётко спланировал свой начальный период деятельности на новой должности, свои «первые 100 дней», полагая за это время полностью подготовить подразделение к изменениям. Для этого поставил задачу налаживания деловых и личностных контактов со своими подчинёнными.

Новый руководитель ознакомился с личными делами сотрудников, провёл с каждым из них персональную встречу, изложил им свои планы по развитию, а также выслушал их позицию. Новый шеф старался склонить их на свою сторону, сделать сознательными последователями своей программы, а также выяснить, насколько они будут лояльны к нему как начальнику. Никто из сотрудников на персональных встречах не показал недовольства руководителем. В основном все соглашались с направлением изменений.

Но среди подчинённых были два или три человека, ключевых сотрудника (по возрасту значительно старше руководителя), которые могли бы занять его должность. Причём одного из них он сменил с должности временно исполняющего обязанности. Его мучили вопросы, на которые он не мог получить окончательные ответы: почему же не они стали начальниками, а пригласили его, со стороны? И как использовать потенциал этих сотрудников? Между тем, дела в подразделении при новом руководстве хуже не стали. Люди были профессионально подготовлены и не нуждались в понукании. Но новый шеф ясно видел, что и лучше дела не шли. Более того, он не знал, как ему проводить намеченные изменения, с кем их делать, поскольку ключевые специалисты, кроме словесного согласия, не спешили помогать боссу.

А преобразования должны были включать реструктуризацию подразделения, новую систему мотивации, новые формы взаимодействия с клиентами и многое другое. Требовалось участие всей команды в преобразованиях.

К завершению испытательного срока добавилась ещё одна неприятная вещь. На совещаниях подразделения старые зубры постепенно начали испытывать нового руководителя на устойчивость. В процессе обсуждения эти сотрудники, как бы случайно, демонстрировали начальнику свои компетенции и учёность. Стремилась подчеркнуть, что новый босс в некоторых вопросах

недостаточно подготовлен. Они выходили за пределы тематики повестки дня, абстрагировались от конкретных вопросов, превращая рабочее совещание в КВН, причём достаточно корректно и без личных оскорблений. Они на троих разыгрывали как бы случайные сценки публичной порки как по нотам.

Поначалу новый руководитель попытался сражаться с этими оппонентами их же оружием. Он и сам недавно защитил диссертацию и обладал полемическим талантом. Но трудно победить, когда трое против одного. Да и другие сотрудники их уже начинали поддерживать.

Таким образом, новый руководитель к завершению своего испытательного срока оказался в тупике. Его не беспокоила аттестация, большой босс уже одобрил его текущую работу. Но что делать дальше, как проводить изменения? Он отчаянно нуждался в консультациях и рекомендациях.

Задание 3

Опираясь на результаты выполненного задания реконструктивного уровня по этой теме оптимизировать сетевой график, добившись уменьшения времени выполнения проекта. Нарисовать оптимизированный сетевой график проекта.

Образец типового варианта заданий творческого уровня по разделу 2. Проектирование кадровой деятельности

Задание 1

Опираясь на результаты выполненного задания реконструктивного уровня по этой теме оптимизировать диаграмму Ганта, добившись большей степени загрузки ресурсов при выполнении проекта. Нарисовать оптимизированную диаграмму Ганта проекта.

Задание 2

Применить систему КРІ в одном из проектов «Прием абитуриентов в ВУЗе», «Продажа квартир многоэтажного жилого дома застройщиком», «Повышение прибыльности ресторана».

1. Выделить ключевых сотрудников и аргументировать свой выбор.
2. Разработать показатели, по которым будет оцениваться деятельность ключевых сотрудников
3. Рассчитать размер премии по каждому показателю
4. Обосновать выделенную сумму на выплату премии размером полученной выгоды от деятельности ключевых сотрудников

Задание 3

1. Приведите примеры задач, которые можно решить с помощью ФСА.
2. Назовите основные этапы и их содержание рабочего плана проведения ФСА. Приведите пример.
3. Поясните на примере порядок построения функционально-стоимостной диаграммы FAST

Задание 4

1. Предложите план проведения исследования по выбранной теме. Поясните цель написания и основное содержание каждого параграфа.
2. Назовите предполагаемые методики, основные показатели, рекомендуемые значения и формулы расчёта для проведения оценки эффективности выбранного предмета исследования.
3. Сформулируйте возможные проблемы по выбранной теме и предложите пути их решения (см. пример таблица 1).

Проблемы	Рекомендации по решению проблемы	Мероприятия	Документы

Задание 4

1. Используя практический материал, составьте структуру разбиения работ и постройте сетевой график реализации технологии разработки сдельной системы оплаты труда.

Образец типового варианта заданий творческого уровня по разделу 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе

Задание 1. Определить данные для подсчета эффективности социального, коммерческого и государственного (уровня муниципалитета, региона, федерального) проекта. Результаты свести в таблицу

Данные для подсчета эффективности	Коммерческий	Социальный	Государственный (уровня муниципалитета, региона, федерального)
1			
2			
...			

Задание 2

1. Разработайте план внедрения предлагаемых кадровых мероприятий.
2. Перечислите обязательные слайды презентации проекта кадровых инноваций основных стейкхолдерам.

3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету

1. Назовите основную задачу проектирования системы управления персоналом.
2. Поясните отличие теории управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
3. Перечислите обобщенные трудовые функции деятельности специалистов в области кадрового менеджмента, определенные в профстандарте.
4. Расскажите содержание основных стадий проектирования СУП.
5. Опишите известные Вам методы построения эффективных систем управления персоналом.
6. Раскройте значение и содержание понятий “управление трудом” и “управление персоналом”.
7. Поясните, что понимается под термином “кадровая инновация”.
8. Дайте характеристику современных направлений инноваций в кадровом менеджменте.
9. Рассмотрите классификации инноваций в зависимости от различных критериев.
10. Дайте определение понятиям “прогресс”, “регресс”, “стагнация” и “кризис кадровой работы”.
11. Дайте определение понятию «Механизм управления персоналом».
12. Назовите элементы, которые входят в процесс труда.
13. Перечислите виды производственных функций.
14. Назовите основные методы воздействия на персонал.
15. Поясните, как происходит обоснование выбора темы проекта, объекта и предмета исследования.
16. Назовите основные характеристики объекта и предмета исследования.
17. Поясните как проводится выборочное исследование, как определить генеральную и выборочную совокупности.
18. Назовите основные характеристики трудового потенциала.
19. Поясните как сущность, цель и технологию проведения кадрового аудита.

3.6 Примерные темы курсового проекта

1. Разработка проекта совершенствования процесса найма персонала в организации.
2. Разработка проекта организации процесса подбора и расстановки персонала в организации.
3. Разработка проекта совершенствования технологии оценки персонала при найме в организации.
4. Разработка проекта совершенствования процесса отбора персонала в организации.
5. Разработка проекта использования результатов процесса отбора персонала для его дальнейшего развития.
6. Разработка проекта организации процесса деловой оценки персонала в организации.
7. Разработка проекта совершенствования этапов деловой оценки персонала в организации.
8. Разработка проекта совершенствование использования методов оценки персонала в организации.
9. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации.
10. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала.
11. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.
12. Разработка проекта профориентационной работы организации.
13. Разработка проекта совершенствования организации труда персонала.

14. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
15. Разработка проекта формирования модели компетенций для оценки/развития персонала организации.
16. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
17. Разработка проекта оценки персонала на основе методики «360».
18. Проектирование системы электронных рабочих мест.
19. Разработка проекта совершенствования организации труда персонала на малом предприятиях.
20. Разработка проекта организации профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
21. Разработка проекта формирования модели дистанционного обучения персонала.
22. Разработка проекта управления персоналом на основе делегирования полномочий.
23. Разработка проекта совершенствования индивидуального рабочего стиля руководителя.
24. Разработка проекта системы развития персонала в организации.
25. Разработка проекта совершенствования использования форм и методов обучения персонала.
26. Разработка проекта организации системы непрерывного обучения персонала организации.
27. Разработка проекта оценки результатов обучения и их использование в процессе развития персонала организации.
28. Разработка проекта организации проведения аттестации персонала.
29. Разработка проекта системы планирования деловой карьеры персонала.
30. Разработка проекта совершенствования управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации.
31. Разработка проекта оценки эффективности системы обучения персонала.
32. Разработка проекта оценки результативности управленческого персонала.
33. Разработка проекта формирования кадрового резерва на основе технологии «оценочного центра».
34. Разработка проекта развития корпоративной системы обучения персонала.
35. Разработка проекта системы управления компенсационным комплексом организации.
36. Разработка системы показателей оценки социальной эффективности управления персоналом.
37. Разработка проекта системы управления социальным развитием организации с учетом особенностей внешней среды.
38. Проектирование системы управления персоналом с учетом целей социального развития организации.
39. Разработка проекта социального развития организации на основе создания целевой программы обучения персонала.
40. Разработка проекта создания социальной инфраструктуры организации.
41. Разработка проекта развития социальной подсистемы как элемента кадровой политики организации.
42. Разработка системы диагностики уровня социального развития организации.
43. Разработка проекта совершенствования управления инновационными процессами в социальной сфере организации.
44. Разработка проекта повышения инновационного потенциала персонала организации.
45. Разработка системы управления мотивацией персонала.
46. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персоналом.
47. Проектирование совершенствования процесса материального стимулирования в организации.
48. Разработка проекта совершенствования организационной культуры в системе управления персоналом.
49. Разработка проекта использования норм этики деловых отношений в управлении персоналом организации.
50. Разработка проекта совершенствования управления стрессами в организации.
51. Разработка проекта совершенствования режима и дисциплины труда в организации,
52. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации.
53. Разработка системы корпоративного награждения работников организации.

54. Разработка проекта программы улучшения морально-психологического климата в компании.
55. Разработка проекта годовой программы корпоративных мероприятий.
56. Разработка проекта оценки и развития организационной культуры.
57. Разработка проекта предупреждения межличностных конфликтов в организации.
58. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.
59. Разработка проекта управления трудовой дисциплиной в организации.
60. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.
61. Разработка системы материального и морального стимулирования по итогам работы за год.
62. Разработка системы оценки мотивационного потенциала организации.
63. Разработка проекта исследования причин пониженной работоспособности.
64. Разработка проекта оптимизации технологий управления безопасностью труда в организации.
65. Разработка проекта выявления негативных факторов воздействия психологического климата на здоровье персонала организации.

3.7 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента

- 1 Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте
- 2 Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности
- 3 Методологические основы инновационного управления трудом
- 4 Инновационный потенциал работника и предприятия
- 5 Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств

Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности

- 6 Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом
- 7 Анализ среды проектирования
- 8 Проведение аналитической части исследования
- 9 Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте
- 10 Организация и проведение проектной части исследования
- 11 Проектирование деятельности по обеспечению персоналом
- 12 Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала
- 13 Проектирование деятельности по развитию персонала
- 14 Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала
- 15 Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации
- 16 Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики

Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе

- 17 Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе
- 18 Оценка интеллектуальной собственности
- 19 Социальная эффективность кадровых инноваций
- 20 Управление кадровыми рисками
- 21 Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом

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

Вариант 1

1. Определить цели и ключевые показатели проекта по повышению производительности труда
2. Провести описание работ для данного проекта
3. Провести структурную декомпозицию работ проекта по повышению производительности

труда

4. Определить длительность операций проекта по повышению производительности труда
5. Провести сетевое планирование проекта по повышению производительности труда
6. Спланировать ресурсы для выполнения проекта по повышению производительности труда

Вариант 2

1. Определить цели и ключевые показатели проекта по снижению текучести кадров
2. Провести описание работ для данного проекта
3. Провести структурную декомпозицию работ проекта по снижению текучести кадров
4. Определить длительность операций проекта по снижению текучести кадров
5. Провести сетевое планирование проекта по снижению текучести кадров
6. Спланировать ресурсы для выполнения проекта по снижению текучести кадров

Вариант 3

1. Определить цели и ключевые показатели проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
2. Провести описание работ для данного проекта
3. Провести структурную декомпозицию работ проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
4. Определить длительность операций проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
5. Провести сетевое планирование проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач
6. Спланировать ресурсы для выполнения проекта по вовлечению персонала в решение стратегических задач

3.9 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1. Разработайте план действий службы управления персоналом по снижению сопротивления кадровым инновациям.

Задание 2. Вы проводите аудит структуры и системы управления в организации:

- ✓ назовите объекты аудита и Ваши действия по оценке этих объектов;
- ✓ опишите этапы проведения аудита;
- ✓ выберите документальные источники информации;
- ✓ опишите инструменты аудита;
- ✓ составьте программу аудита.

Задание 3. Организация и проведение аттестации персонала

Используя материалы, полученные в результате прохождения производственной практики, выполните предлагаемые трудовые действия:

- проведите анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах;
- разработайте проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат;
- оцените эффективность существующего в организации процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;
- подготовьте предложения по совершенствованию существующей системы аттестации персонала, по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала;
- разработайте проект корректирующих мероприятий, оцените их экономический и социальный эффект;
- подготовьте предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании 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. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.

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 фонда тестовых заданий по дисциплине «Проектирование в кадровом менеджменте»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Тема 1.1 Введение в дисциплину. Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Основные подходы к кадровому менеджменту	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		проектирование	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 1.2 Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности эффективности	Инновация	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Управление трудом	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Критерии эффективности	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 1.3 Методологические основы инновационного управления трудом	Методология инноватики	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Инновационные подходы в управлении трудом	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 1.4 Инновационный потенциал работника и предприятия	Инновационный потенциал работника	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Инновационный потенциал предприятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы оценки инновационного потенциала	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 1.5 Управление разработкой, внедрением	Управление разработкой	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ

	и созданием кадровых новшеств	Управление внедрением	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Управление созданием кадровых новшеств	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Тема 2.1 Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	Механизм	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Формирование эффективных систем	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Формирование технологий управления	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.2 Анализ среды проектирования	Среда проектирования	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Анализ	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Метрики	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.3 Проведение аналитической части исследования	Этапы аудита	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Ключевые показатели эффективности	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методология анализа	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.4 Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом. Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Анализ причин	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		ФСА	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.5 Организация и проведение проектной части исследования	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы проектирования	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Разработка и реализация	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.6 Проектирование деятельности по обеспечению персоналом	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы проектирования	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Разработка и реализация	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.7 Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы проектирования	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
Разработка и реализация		Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
Тема 2.8 Проектирование деятельности по развитию персонала	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Методы проектирования	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Разработка и реализация	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
Тема 2.9 Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала	Основные понятия	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
	Методы проектирования	Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
	Разработка и реализация	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
Тема 2.10 Проектирование деятельности по формированию	Основные понятия	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
	Методы проектирования	Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	

	мотивационного потенциала персонала организации	Разработка и реализация	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 2.11 Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики	Основные понятия	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Методы проектирования	Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Разработка и реализация	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
Итого 7 семестр				Σ 240 120 – ОТЗ 120 – ЗТЗ
ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Тема 3.1 Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе	Экономическая эффективность	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Критерии оценки	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Методики оценки	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	Тема 3.2 Оценка интеллектуальной собственности	Интеллектуальная собственность	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Критерии оценки	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Методики оценки	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	Тема 3.3 Социальная эффективность кадровых инноваций	Социальная эффективность	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Критерии оценки	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Методики оценки	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	Тема 3.4 Управление кадровыми рисками	Кадровые риски	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Методики оценки	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Методы управления	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	Тема 3.5 Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом	Служба управления персоналом	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Оценка деятельности	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Внедрение проекта	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
Итого 8 семестр				Σ 240 120 – ОТЗ 120 – ЗТЗ
Итого по дисциплине				Σ 480 240 – ОТЗ 240 – ЗТЗ

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

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

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

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.

Норма времени – 50 мин.

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

1 В соответствии с ГОСТ Р БП 56404 в первую очередь позволяет раскрыть и использовать талант работников Выберите один правильный ответ из предложенных.

- Оптимальный стиль управления
- Грамотная система найма
- Благоприятная социально-психологическая среда
- Высокая оплата труда

2 _____ - это степень удовлетворения важных личных потребностей через деятельность в трудовой организации (интересная работа, справедливое вознаграждение, нормальные условия труда, участие в принятии решений, дружеские взаимоотношения с коллегами и пр.).

3. Подход, составляющий основу исследований в кадровом менеджменте, является ведущим на современном этапе развития науки управления?

- a) системный
- b) гуманистический
- c) культурологический
- d) функциональный

4. Наибольшее влияние на проект оказывают ...

- a) экономические и правовые факторы
- b) экологические факторы и инфраструктура
- c) культурно-социальные факторы
- d) политические и экономические факторы

5. _____ – научное, предварительное, недостаточно доказанное объяснение (предположение, предсказание) новых явлений и событий, требующее в последующем экспериментальной проверки.

6. Установите соответствие названия термина его сущности по ГОСТ ISO 9000-2011:

1 организация	А Совокупность условий, в которых выполняется работа
2 организационная структура	Б Группа работников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий и взаимоотношений
3 инфраструктура	В Распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками
4 производственная среда	Г Совокупность зданий, оборудования и служб обеспечения, необходимых для функционирования организации

7 _____ проекта – это набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта.

8. Сетевая _____ отображает взаимосвязи между операциями (работами, задачами) и порядок их выполнения (отношение упорядочения или следования).

9 _____ - метод сбора первичной информации об объективных и (или) субъективных фактах со слов интервьюируемого.

10 Функционально-стоимостной анализ предполагает анализ _____ на реализацию функции.

11 _____ - процедура выявления аномалий или отнесения состояния системы к одному из известных классов.

12. Эффективность управления:

- a) соотношение результата управленческой деятельности и затраченных ресурсов
- b) показатель деятельности отдельных исполнителей и руководителей

- c) показатель благоприятного положения подчиненного в организации
- d) одна из итоговых характеристик управления

13. Мера, соотносящая результат управления с затратами на его достижение:

- a) эффективность системы управления.
- b) оптимальность системы управления.
- c) модель регрессии сравнения планов.
- d) результативность системы управления.

14. Установите соответствие названия термина его сущности по ГОСТ Р ИСО 9004-2001:

1 контроль	А	Выраженные личные качества и способность применять свои знания и навыки
2 верификация	Б	Процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями
3 валидация	В	Подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены
4 процесс квалификации	Г	Подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены
5 аудит (проверка)	Д	Процесс демонстрации способности выполнить установленные требования
6 компетентность	Е	Систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев

15. Какая работа в соответствии с законодательством РФ считается подходящей? Выберите один правильный ответ из предложенных.

- Соответствующая профпригодности работника;
- Оплачиваемая, согласно региональному уровню, МРОТ;
- Удовлетворяющая материальные и духовные потребности работника.
- Соответствующая карьерным устремлениям работника.

16. К каким источникам эффектов относится количество зарегистрированных авторских свидетельств?

- a) Социальный
- b) Экологический
- c) Научно-технический
- d) Экономический

17. _____ - экспериментальный метод психодиагностики, применяемый в эмпирических социологических исследованиях, а также метод измерения и оценки различных психологических качеств и состояний индивида.

18. _____ – документ, предваряющий начало проведения исследования и определяющий его цели, обосновывающий на основе анализа все появляющиеся при этом проблемы, определяющий источники финансирования, пути и способы достижения поставленных целей.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
----------------------------------	---

Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Собеседование	Комплект теоретических вопросов к зачету по разделам. На зачете обучающемуся задаются вопросы, для подготовки ответа на которые отводится время в пределах 15 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.
Сообщение, доклад	Цель работы: анализ публикаций с целью более глубокого изучения проблем, касающихся современных тенденций исследования систем управления. Методические указания: каждому студенту необходимо провести анализ периодической печати, выбрать наиболее интересную для него публикацию и изложить свое мнение относительно нее в отчете по обозначенной форме. Результат выполнения работы отражается в отчете по форме: <ol style="list-style-type: none"> 1) цели публикации; 2) характера публикации (научная, прикладная, учебная, рекламная, иная); 3) последовательности и логики изложения; 4) языка публикации; 5) доступности понимания; 6) кому адресована публикация; 7) результатов, полученных автором публикации, и степени их обоснованности; 8) достоинств публикации; 9) недостатков публикации; 10) степени новизны результатов; 11) ценности работы.
Тест	Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий запрещено
Курсовая работа	Преподаватель не позже первых двух недель текущего семестра выдает задание на курсовое проектирование каждому обучающемуся в соответствии с методическими указаниями. Типовые задания на курсовую работу выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Курсовая работа должна быть выполнена в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению, сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Курсовая работа в назначенный срок сдается на проверку. После проверки и при необходимости устранения недостатков курсовая работа должна быть защищена. Предусмотрена устная защита, в процессе которой обучающийся объясняет механизм расчета показателей и отвечает на вопросы преподавателя.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине). Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

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 без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Зачет может проводиться в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

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 практическое задание.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; практическое задание: оценивают умений, навыки и (или) опыта деятельности.

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 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

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

Обучающиеся, не защитившие в течение семестра курсовые проекты, предусмотренные рабочей программой дисциплины, должны, прежде чем взять экзаменационный билет, защитить его.

Образец экзаменационного билета

 20__ - 20__ уч. год	Экзаменационный билет № __4__ по дисциплине «Проектирование в кадровом менеджменте» __8__ семестр	Утверждаю Заведующий кафедрой УП КриЖТ ИрГУПС _____
---	--	--

- 1 Аналитическая часть исследования. Определение затрат на внедрение корректирующих мероприятий
- 2 Разработка мероприятий по совершенствованию путей покрытия потребностей в персонале.
- 3 Задача