

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 «31» января 2023 г. № 10

**Б1.В.ДВ.03.01 Теория и практика кадровой политики
организации**
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Профиль – Стратегическое управление персоналом

Квалификация выпускника – магистр

Форма и срок обучения – 2 г 5 м очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 5

Часов по учебному плану (УП) – 180

В том числе в форме практической
подготовки (ПП) – 4

Формы промежуточной аттестации в семестрах

очно-заочная форма обучения:

экзамен 4 семестр

Очно-заочная обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	4	Итого
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т.ч. в форме ПП	51/4	51/4
– лекции	17	17
– практические (семинарские)	34/4	34/4
Самостоятельная работа	102	102
Экзамен	27	27
Итого	180	180

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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958.

Программу составил:

канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры
«Управление персоналом» КрИЖТ ИрГУПС

С.А. Яркова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «16» декабря 2022 г. № 4.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	формирование компетенции разработки и осуществления кадровой политики организации
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у учащихся знания целей кадровой политики в системе стратегического управления персоналом организации;
2	сформировать у учащихся умения выбирать варианты кадровой политики, адекватные внешним и внутренним условиям деятельности организации;
3	сформировать у учащихся навыки разработки планов, программ, процедур и технологий осуществления кадровой политики организации.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.В.ДВ.04.01 Управление социальным развитием организации
2	Б1.В.ДВ.04.02 Социальное развитие персонала
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б2.О.04(П) Производственная - организационно-управленческая практика
2	Б2.О.05(Пд) Производственная - преддипломная практика
3	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
4	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2.1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-2.1.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы по управлению персоналом и определяет их экономическую эффективность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегические цели в управлении персоналом при разработке кадровой политики организации – методы анализа количественного и качественного состава персонала – комплекс внешних и внутренних факторов, обуславливающих кадровую политику организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать успешные корпоративные практики по кадровой политике при организации стратегического управления персоналом организации – разрабатывать корпоративную кадровую политику – оценивать степень успешности проводимой кадровой политики <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора типа и постановки целей кадровой политики организации – навыками разработки планов, программ, процедур и технологий в контексте кадровой политики – навыками аудита и контроллинга в области реализации кадровой политики
	ПК-2.1.2 Осуществляет организационное проектирование и управление социальным развитием организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие организационного проектирования с кадровой политикой организации – внешние и внутренние связи кадровой политики с управлением социальным развитием организации – методы анализа социальных программ и определения их эффективности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – корректировать кадровую политику с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала

		<p>–создавать и описывать структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц в процессе организационного проектирования</p> <p>–организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с целями социального развития организации</p> <p>–Владеть:</p> <p>–навыками организационного проектирования с учетом положений действующей кадровой политики</p> <p>–навыками разработки корпоративных социальных программ</p> <p>–навыками управления и контроля социального развития организации</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ						
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лек	Пр	СР	
	Раздел 1. Формирование кадровой политики					
1.1	Концептуальные и теоретические основы, виды и структура кадровой политики организации	4	2	4	14	ПК-2.1.1
1.2	Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности	4	2	4	14	ПК-2.1.1
1.3	Успешные корпоративные практики по кадровой политике при организации стратегического управления персоналом организации	4	2	4	14	ПК-2.1.1
	Раздел 2. Реализация кадровой политики					
2.1	Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствии с целями социального развития организации	4	4	8/2	20	ПК-2.1.2
2.2	Контроль социального развития организации как обратная связь кадровой политики	4	4	8/2	20	ПК-2.1.2
2.3	Корректировка кадровой политики с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	4	3	6	20	ПК-2.1.2

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: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен 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% онлайн
6.1.1.1	Фотина Л. В. [и др.]	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов. [Электронный ресурс] -	Москва : Издательство Юрайт, 2023.	100% онлайн

		https://urait.ru/bcode/519732		
6.1.1.2	Одегов Ю.Г., Павлова В.В., Петропавловская А.В.	Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов. [Электронный ресурс] - https://urait.ru/bcode/519618	Москва : Издательство Юрайт, 2023.	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Тебекин, А.В.	Стратегическое управление персоналом : учебник. 720 с. http://avidreaders.ru/book/strategicheskoe-upravlenie-personalom-1.html	КноРус, 2020	100% онлайн
6.1.2.2	Шапиро С.А., Вешкурова А.Б.	Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: учебное пособие для студентов магистратуры. [Электронный ресурс] - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018	100% онлайн
6.1.2.3				
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Яркова С.А.	Конспект лекций	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.1.3.2	Яркова С.А.	Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студента	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.2	Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gks.ru/			
6.2.3	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.4	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013. – URL: http://umczt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.8	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.9	https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/ru/pdf/2019/04/ru-ru-future-of-hr-2019.pdf Будущее HR			
6.2.10	https://www.talent-management.com.ua/1332-tsifrovoy-hr Цифровой HR			
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы				
6.3.1 Базовое программное обеспечение				
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №031910002031500013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).			
6.3.2 Специализированное программное обеспечение				

6.3.2.1	не требуется
6.3.3 Информационные справочные системы	
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.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	не требуется

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпус А, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И Корпус Н, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2 Корпус Л, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2И, корп. 1 Корпус Т, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2И, стр. 2
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), 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.
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; – компьютерный класс Т-46.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Лекция	<p>Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. 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</p>

<p>Практическое занятие</p>	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине «Теория и практика кадровой политики организации» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 102 часа по очно-заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения общих домашних заданий. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>КР должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

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)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

**Б1.В.ДВ.03.01 Теория и практика кадровой политики
организации**

Приложение № 1 к рабочей программе

Направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Профиль – Стратегическое управление персоналом

КРАСНОЯРСК

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КрИЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Теория и практика кадровой политики организации» участвует в формировании компетенций:

ПК-2.1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
4 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1.1. Концептуальные и теоретические основы, виды и структура кадровой политики организации	ПК-2.1.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)

2	3-4	Текущий контроль	Тема 1.2. Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности	ПК-2.1.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
3	5-6	Текущий контроль	Тема 1.3. Успешные корпоративные практики по кадровой политике при организации стратегического управления персоналом организации	ПК-2.1.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
4	7-9	Текущий контроль	Тема 2.1. Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствии с целями социального развития организации	ПК-2.1.2	Собеседование (устно) В рамках III: Задания реконструктивного уровня (письменно)
5	10-12	Текущий контроль	Тема 2.2. Контроль социального развития организации как обратная связь кадровой политики	ПК-2.1.2	Собеседование (устно) В рамках III: Задания творческого уровня (письменно)
6	13-15	Текущий контроль	Тема 2.3. Корректировка кадровой политики с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	ПК-2.1.2	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (компьютерные технологии)
7		Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Формирование кадровой политики Раздел 2. Реализация кадровой политики	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2	Тестирование (компьютерные технологии) Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

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 двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено» и четырехбалльная.

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать,	Комплект разноуровневых задач и заданий

		обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
4	Экзамен	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	Тест (компьютерные технологии)

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины/
прохождении практики при проведении промежуточной аттестации
в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

**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 творческого 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

Тестирование при текущем контроле

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

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые вопросы для собеседования

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 1.1 «Концептуальные и теоретические основы, виды и структура кадровой политики организации»

1 Какова обобщающая цель кадровой политики организации?

2 Назовите наиболее значительные концепции и теории кадровой политики.

- 3 Назовите виды кадровой политики.
- 4 Какова структура кадровой политики?
- 5 Каковы критерии оценки результативности и эффективности кадровой политики?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 1.2 «Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности»

- 1 Назовите базовые и новые методы управления развитием и эффективностью организации.
- 2 Приведите варианты планов кадровой политики.
- 3 В чем заключается анализ выполнения планов кадровой политики?
- 4 Каковы могут быть формы программ кадровой политики?
- 5 В чем заключается анализ выполнения программ кадровой политики?
- 6 Как могут быть распределены функций в структуре аппарата управления по формированию кадровой политики.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 1.3 «Успешные корпоративные практики по кадровой политике при организации стратегического управления персоналом организации»

- 1 Назовите стратегии управления персоналом.
- 2 Правильно ли утверждение, что цели политики определяет стратегия? Обоснуйте ответ.
- 3 Чем определяется уровень компетентности менеджеров стратегического управления?
- 4 Приведите примеры успешных корпоративных практик по кадровой политике.
- 5 Приведите примеры корпоративных практик по кадровой политике, потерпевших неудачу.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.1 «Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствии с целями социального развития организации»

- 1 В чем отличие понятий «социальное развитие организации» и «социальное развитие персонала»?
- 2 Назовите мероприятия с персоналом и ожидаемые изменения, соответствующие каждому из данных направлений кадровой политики:
 - 2.1 прогнозирование создания новых рабочих мест с учетом внедрения технологий;
 - 2.2 разработка программ развития персонала на основе совершенствования систем обучения и служебного продвижения работников;
 - 2.3 усиление стимулирующей роли оплаты труда и разработка мотивационного механизма повышения заинтересованности и удовлетворенности трудом;
 - 2.4 создание современных систем подбора и отбора персонала;
 - 2.5 проведение маркетинговой деятельности в области персонала;
 - 2.6 разработка программ занятости.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.2 «Контроль социального развития организации как обратная связь при оценке принятой кадровой политики»

- 1 Методы контроля достижения целевых показателей развития организации;
- 2 Контроль выполнения планов и программ деятельности организации;
- 3 Выявление отклонений от целевых показателей организации;
- 4 Нормативный и позитивный подходы к объекту контроля;
- 5 Организация своевременного проведения корректирующих и предупреждающих действий с целью устранения выявленных несоответствий.

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 2.3 «Корректировка кадровой политики с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала»

- 1 Трансформация целей социального развития, что это?
- 2 Как можно оценить результативность действующей кадровой политики?
- 3 В чем проявляется социальная эффективность персонала?
- 4 Какие методики оценки кадровой политики Вы знаете?
- 5 Дайте сравнительную характеристику терминов: «экономический эффект», «экономическая эффективность», «критерии экономической эффективности», «социальная эффективность» в контексте кадровой политики.

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного и творческого уровней

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

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

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.1 «Концептуальные и теоретические основы, виды и структура кадровой политики организации»

Задание: На основании информации о деятельности организации, выбранной для выполнения практических работ, установите и обоснуйте приоритетность тех или иных видов кадровой политики:

ВАРИАНТ 1: в промышленном производстве (на крупных заводах);

ВАРИАНТ 2: на транспорте (ОАО «РЖД»).

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.2 «Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности»

Задание: На основании информации о деятельности организации, выбранной для выполнения практических работ, охарактеризуйте особенности методов управления развитием и эффективностью организации в зависимости от принятого типа кадровой политики:

ВАРИАНТ 1: открытой;

ВАРИАНТ 2: закрытой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.3 «Успешные корпоративные практики по кадровой политике при организации стратегического управления персоналом организации»

Задание: Охарактеризуйте особенности изменений в требованиях к квалификации руководителей и методах оценки квалификации руководителей в зависимости от перемен, происходящих:

ВАРИАНТ 1: во внутренней среде организации;

ВАРИАНТ 2: во внешней среде организации.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня, выполняемого в рамках практической подготовки

(трудовая функция Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий управления персоналом)

по теме 2.1 «Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствии с целями социального развития организации»

Задание: Установите связь между целью социального развития персонала, направлением социальной политики, ключевым мероприятием с персоналом и ведущим инструментом управления. Для удобства можно воспользоваться аналитической таблицей:

Цель социального развития	Направление кадровой политики	Ключевое мероприятие (я) с персоналом	Ведущий инструмент управления
...

**Образец типового варианта заданий творческого уровня,
выполняемого в рамках практической подготовки**

*(трудовая функция Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации;
трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью:
Разработка технологий аудита работы с персоналом и контроллинга)*

по теме 2.2 «Контроль социального развития организации как обратная связь при оценке принятой кадровой политики»

Задание: Выберите наиболее адекватные подходы к разделению и структурированию понятий «социальное развитие организации» и «социальное развитие персонала». Проанализируйте состояние социального развития организации и социального развития персонала в отдельности на примере объекта научного исследования – реальной организации. Сделайте вывод о степени интегрированности оценки этих состояний в организации.

Образец типового варианта заданий творческого уровня
по теме 2.3 «Корректировка кадровой политики с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала»

Задание: опишите план мероприятий по организации выполнения следующего трудового действия руководителя службы Управление персоналом крупной компании «Постановка стратегических целей в управлении персоналом и обеспечении кадровой безопасности».

**3.3 Вопросы для подготовки к экзамену
(для оценки знаний)**

Раздел 1. Формирование кадровой политики

1. Связь кадрового и стратегического менеджмента.
2. Предпосылки, обосновывающие необходимость стратегического управления персоналом.
3. Содержание понятия «кадровая политика».
4. Задачи и принципы кадровой политики.
5. Характеристика направлений кадровой политики организации.
6. Классификация кадровой политики.
7. Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику.
8. Типы социально-кадровой политики (И.Б. Турков).
9. Содержание понятия «кадровая стратегия».
10. Концепции стратегического управления персоналом.
11. Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую стратегию.
12. Влияние стадии жизненного цикла организации на стратегию кадрового менеджмента.
13. Характеристика кадровых стратегий в зависимости от типа социально-кадровой политики (И.Б. Турков).
14. Кадровая стратегия в зависимости от ориентации миссии организации.
15. Кадровая стратегия в зависимости от философии менеджмента: тейлоровская, интегрированная и японская.
16. Кадровая стратегия командной работы.

17. Кадровая стратегия, формирующая определенный тип организационной культуры.

Раздел 2. Реализация кадровой политики

1. Особенности кадровой стратегии в зависимости от базовой стратегии развития организации.
2. Типы позиционирования бизнеса (И.Б. Турков).
3. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типах кадровой политики, по уровням планирования (Т.Ю. Базаров и Б.Л. Ерёмин).
4. Стратегии управления персоналом в зависимости от бизнес-стратегии организации (Д.М. Иванцевич и А.А. Лобанов).
5. Стратегии управления персоналом в зависимости от типа организационных стратегий (Р. Майлс и С. Сноу).
6. Стратегии управления персоналом в зависимости от типа организационных стратегий (И.Б. Турков).
7. Стратегии управления персоналом в зависимости от типа экономических стратегий предприятий (А.А. Московская).
8. Особенности стратегии управления персоналом в зависимости от стратегии конкуренции.
9. Кадровая стратегия расчета на собственные силы.
10. Кадровая стратегия получения уже подготовленных специалистов.
11. Кадровая стратегия отбора небольшого числа специалистов с высокой квалификацией.
12. Кадровая стратегия отбора специалистов со средним уровнем компетенции, но в количестве, необходимом для выполнения поставленных задач.
13. Кадровая стратегия индивидуальной и независимой работы.

3.4 Вопросы для подготовки к экзамену

(для оценки умений)

- 1) Поясните на какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях. Ответ обоснуйте.
- 2) Поясните какого типа стратегии наиболее характерно: недостаточность ресурсов для удовлетворения растущего спроса; принимаются проекты с высокой степенью финансового риска; быстрое осуществление ближайших мер - краткосрочные планы. Ответ обоснуйте.
- 3) Определите какой тип стратегии следует выбрать при: сохранении существующего уровня прибыльности; минимизации затрат; низком уровне риска; хорошо развитой управленческой системе. Ответ обоснуйте.
- 4) Совпадают ли жизненный цикл формирования кадровой политики и жизненный цикл формирования и использования кадрового потенциала. Ответ обоснуйте.
- 5) Доходы от использования кадрового потенциала должны быть: больше (или равно) суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение; меньше суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение; не зависят от суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение; меньше суммы затрат на воспитание. Ответ обоснуйте.
- 6) Опишите порядок определения целей стратегии управления персоналом.
- 7) Приведите документы, которые разрабатываются при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии.
- 8) Приведите документы, которые разрабатываются при определении общей стратегии.
- 9) Приведите документы, которые разрабатываются при планировании потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
- 10) Составьте перечень мероприятий, которые следует реализовать при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии.
- 11) Опишите кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям.

3.5 Вопросы для подготовки к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Вы начальник отдела документооборота, правового, кадрового обеспечения и охраны труда организации, созданной с целью оказания помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации. Вам поставлена дополнительная к основному функционалу задача – в период с 1 сентября по 15 декабря 2020 г. осуществить внедрение профессиональных стандартов в деятельность.

По результатам выполнения работ должны быть подготовлены:

1) перечень Профстандартов, относящихся к деятельности организации с учетом особенностей штатного расписания и распределения обязанностей между подразделениями и отдельными работниками;

2) сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников, полученных на основе анализа должностных инструкций работников и квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке;

3) сведения о соответствии функциональных обязанностей работников, наименований должностей, требований к квалификации профессиональным стандартам и ЕКС;

4) перечень локальных нормативных актов и других документов организации, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению;

5) порядок последующего мониторинга системы профессиональных квалификаций.

На поощрение работников, участвующих в выполнении этой задачи, предусматривается выделение денежной премии, размер которой будет зависеть от своевременности и качества ее выполнения.

3.6 Тестирование по дисциплине

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

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

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

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

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

Типы тестовых заданий:

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

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

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине «Теория и практика кадровой политики организации»

Индикатор достижения компетенции	Тема раздела	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
ПК-2.1.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы по управлению персоналом и определяет их экономическую эффективность	Тема 1.1 Концептуальные и теоретические основы, виды и структура кадровой политики организации	Понятие и принципы кадровой политики	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Цели и задачи кадровой политики	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Тема 1.2 Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности	Управление развитием	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Управление эффективностью	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Анализ планов и программ кадровой политики	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Тема 1.3 Успешные корпоративные практики по кадровой политике при организации стратегического управления персоналом организации	Элементы кадровой политики и этапы ее разработки	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Факторы, влияющие на кадровую политику		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	

ПК-2.1.2 Осуществляет организационное проектирование и управление социальным развитием организации	Тема 2.1 Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствие с целями социального развития организации	Новые инструменты кадровой политики	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Критерии эффективности кадровой политики	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Ключевые показатели эффективности	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.2 Контроль социального развития организации как обратная связь кадровой политики	Организация обратной связи	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Система контроля	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Показатели контроля	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.3 Корректировка кадровой политики с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	Цели социального развития организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Инструменты корректировки кадровой политики	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Методики повышения эффективности развития персонала	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
Итого по дисциплине				∑ 400 200 – ОТЗ 200 – ЗТЗ

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

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

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

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

Норма времени – 50 мин.

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

1. Поясните, что входит в содержание стратегии развития организации

- Формулировка (уточнение) миссии организации
- Конкретизация видения развития организации
- Постановка целей развития организации
- Определение путей достижения целей развития организации

2. Какая работа в соответствии с законодательством РФ считается подходящей? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

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

3 Какие виды дисциплинарных взысканий установлены законодательно? Выберите два правильных ответа из предложенных.

- постановка на вид
- замечание,
- штраф
- выговор
- строгий выговор

4 Какие меры по ГОСТ Р ИСО 9004-2019 способствуют более активному вовлечению персонала в улучшение показателей деятельности организации? Выберите три правильных ответа из предложенных.

- постоянный анализ уровня удовлетворенности и потребностей и ожиданий персонала
- доступность ресурсов, необходимых работникам для соблюдения процедур
- создание системы квалификации навыков и планирования служебного
- роста для содействия личного развития
- разработка процесса обмена знаниями
- изменения в потребностях и ожиданиях заинтересованных сторон
- изменение среды протекания процессов

5 Какой лидерский стиль подходит для руководства «высокозрелыми» подчиненными (работники способны и желают делать то, что им предлагает руководитель, предвосхищают проблемы). Ответ обоснуйте

- убеждающий
- участвующий
- делегирующий
- указывающий
- планирующий

6 Что в соответствии с ГОСТ Р БП 56404 в первую очередь позволяет раскрыть и использовать талант работников? Выберите 1 правильный ответ из предложенных. Ответ обоснуйте

- Оптимальный стиль управления

- Грамотная система найма
- Благоприятная социально-психологическая среда
- Высокая оплата труда

7. Опишите место кадровой политики в социальной политике государства.

8. Какие действия руководителя структурного подразделения обеспечивают соблюдение принципов комплексности и системности?

- учет реальных возможностей, действительного состояния дел
- рассмотрение всей совокупности факторов, влияющих на выполнение задач
- выбор из комплекса всех решаемых задач главной задачи
- соизмерение проблем по глубине, масштабу, неотложности разрешения
- обеспечение строгой связи достижения определенной цели с конкретными исполнителями

9. 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

10. 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

11. Какой бланк необходимо использовать при подготовке распоряжения по вопросам управления персоналом?

- общий бланк структурного подразделения
- бланк письма должностного лица
- бланк конкретного вида документа
- бланк письма организации

12. Предмет кадровой политики - это...

13. Инновационная кадровая политика – это...

14. _____ - 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.)

15. _____ - способность сотрудника (или организации в целом) воспроизводить определенный тип поведения для достижения целей организации.

16. _____ - индивидуально осознанные позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека. Этот вид карьеры проявляется в фактической последовательности занимаемых должностей, рабочих мест, положений в коллективе. Внутриорганизационная карьера, охватывающая последовательную смену стадий развития работника в рамках одной организации, реализуется в трех основных направлениях - вертикальном, горизонтальном, центристремительном;

17. _____ - совокупность целенаправленных социально мотивированных связей и взаимосвязей между субъектами и объектами кадровой политики, складывающейся в сфере практической кадровой деятельности; они взаимосвязаны и строго субординированы.

18. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается наем персонала и требуется максимальная результативность персонала? Ответ обоснуйте.

3.7 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Ниже приведен образец типового варианта контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Вариант 1. На примере организации выполните сравнительную характеристику открытого и закрытого видов кадровой политики.

Кадровый процесс	Открытая кадровая политика	Закрытая кадровая политика
Набор персонала	Ситуация высокой конкуренции на рынке труда	Ситуация дефицита рабочей силы, отсутствие притока новых рабочих рук
Адаптация персонала	Возможность быстрого включения в конкурентные отношения, внедрение новых для организации подходов, предложенных новичками	Эффективная адаптация за счет института наставников («опекунов»), высокой сплоченности коллектива, включение в традиционные подходы
Обучение и развитие персонала	Часто проводится во внешних центрах, способствует заимствованию нового	Часто проводится во внутрикорпоративных центрах, способствует формированию единого взгляда, общих технологий, адаптировано к работе организации
Продвижение персонала	Затруднена возможность роста, так как преобладает тенденция набора персонала	Предпочтение при назначении на вышестоящие должности всегда отдается сотрудникам компании, проводится планирование карьеры
Мотивация	Предпочтение отдается вопросам стимулирования (внешней мотивации)	Предпочтение отдается вопросам мотивации (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности, социальном принятии)
Внедрение инноваций	Постоянное инновационное воздействие со стороны новых сотрудников, основной механизм инноваций — контракт, определение ответственности сотрудника и организации	Необходимость специально инициировать процесс разработки инноваций, высокое чувство причастности, ответственности за изменения за счет осознания общности судьбы человека и предприятия

Вариант 2.

На основе анализа целей и задач кадровой политики, представленных на рисунке, спроектируйте организационную структуру службы Управления персоналом и постройте функциональную матрицу.



4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

Задания творческого уровня	Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Собеседование	Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы
Тест	Тесты, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения теста пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: тему теста, количество заданий и время выполнения

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме экзамена) составляется итоговый тест по дисциплине, необходимый для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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


При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена преподаватель проводит итоговое тестирование по дисциплине. Промежуточная аттестация в форме экзамена с проведением аттестационного испытания в форме тестирования проходит после изучения дисциплины.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (итоговому тестированию по дисциплине) обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена

Результаты тестирования	Оценка
Обучающийся набрал при тестировании от 85 до 100 баллов	«отлично»
Обучающийся набрал при тестировании от 70 до 85 баллов	«хорошо»
Обучающийся набрал при тестировании от 50 до 70 баллов	«удовлетворительно»
Обучающийся набрал при тестировании менее 50 баллов	«неудовлетворительно»

Образец экзаменационного билета

 2023-2024 учебный год	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Теория и практика кадровой политики организации» Профиль Стратегическое управление персоналом _4_ семестр	Утверждаю Заведующий кафедрой «Управление персоналом» КрИЖТ ИрГУПС _____ В.О. Колмаков
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Предпосылки, обосновывающие необходимость стратегического управления персоналом
2. На основании информации о деятельности организации, выбранной для выполнения практических работ, охарактеризуйте особенности методов управления развитием и эффективностью организации в зависимости от принятого типа кадровой политики:
ВАРИАНТ 1: открытой;
ВАРИАНТ 2: закрытой.
3. Дайте сравнительную характеристику двух типов кадровой политики: открытой и закрытой на примере конкретных предприятий.