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 «02» июня 2023 г. № 426-1

Б1.О.35 Учет и анализ персонала

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма и срок обучения – 4 года очная форма; 4 года 8 мес. очно-заочная форма
Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 4
Часов по учебному плану (УП) – 144
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 4/4
(очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах
очная форма обучения: экзамен 7
очно-заочная форма обучения: экзамен 8

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	7	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*	**56/4**	**56/4**
– лекции	28	28
– практические (семинарские)	28/4	28/4
Самостоятельная работа	**52**	**52**
Экзамен	**36**	**36**
Итого	**144**	**144**

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

Семестр	8	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*	**34/4**	**34/4**
– лекции	17	17
– практические (семинарские)	17/4	17/4
Самостоятельная работа	**83**	**83**
Экзамен	**27**	**27**
Итого	**144**	**144**

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 – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
К.э.н., доцент, доцент А.А. Малахова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «11» мая 2023 г. № 9.

Заведующий кафедрой, к.т.н, доцент В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков в области учета и анализа персонала
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у обучающихся знания об учете и анализе персонала
2	сформировать у обучающихся умения по учету и анализу персонала
3	сформировать у обучающихся навыки, используемые для учета и анализа персонала

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся
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. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии 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.О.27 Основы безопасности труда
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.24 Трудовое право
2	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
3	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
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.2 Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом	Знать: понятие персонала, сущность управления персоналом, необходимость учета информации и ее анализа в сфере управления персоналом
		Уметь: систематизировать и анализировать информацию о персонале, полученную в процессе учета; идентифицировать информацию при ее сборе и обработке; принимать управленческие решения, связанные с учетом и анализом персонала
		Владеть: навыками оценки персонала; способами учета и анализа персонала; методами управленческих решений в отношении персонала
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии и	Знать: информационные технологии и их возможности для учета и анализа персонала; программные средства для учета и анализа персонала; информационно-поисковые

профессиональных задач	программные средства для учета и анализа персонала	системы для изучения нормативно-правовой базы по учету и для анализа персонала
		Уметь: применять основы информатики для работы с поисковыми системами; анализировать информацию из информационно - поисковых систем, избранную для учета персонала; производить учет и анализ персонала с помощью программных средств
		Владеть: навыками оценки основных параметров поиска в информационных системах; методиками учета и анализа персонала с помощью программных средств; навыками оценки достоверности учета и анализа при применении программных средств
ПК-1.1. Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	ПК-1.1.3 Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	Знать: понятия информационно-поисковых систем, внутренних информационных ресурсов, внешних информационных ресурсов
		Уметь: оценивать персонал на основе информации, полученной с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов; собирать и анализировать информацию о персонале, с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов; строить прогнозы для развития кадрового потенциала, с применением внутренних и внешних информационных ресурсов
		Владеть: навыками работы с информационно-поисковыми системами; навыками идентификации внутренних и внешних информационных ресурсов; навыками принятия управленческих решений на основе внутренних и внешних информационных ресурсов

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**					***Код индикатора достижения компетенции**
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**				
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**	
1.0	**Раздел 1. Учет персонала**											
1.1	Понятие и сущность учета персонала. Нормативно-правовая база для учета персонала.	7	2	2		8	8	2	2		12	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
1.2	Кадровый учет персонала	7	6	6		8	8	4	4		20	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
1.3	Воинский учет персонала	7	4	4		8	8	2	2		10	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
1.4	Персонифицированный учет кадров	7	6	6		8	8	4	4		12	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
1.5	Учет иностранных граждан	7	4	4		8	8	2	2		12	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
2.0	**Раздел 2. Анализ персонала Информационные технологии, учета и анализа персонала**											
2.1	Анализ кадрового состава предприятия, обеспеченности трудовыми ресурсами, фонда рабочего времени	7	4	4/4		8	8	2	2/4		10	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
2.2	Информационные технологии, применяемые при ведении учета и анализа персонала.	7	2	2		4	8	1	1		7	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
	Итого	7	28	28/4		52	8	17	17/4		83	ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	7	36				8	27				ОПК -2.2 ОПК-5.2 ПК-1.1.3

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: 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	Гусятникова Д.Е.	Кадровый учет с нуля: практическое пособие http://bisnescafe.ru/shop/kadrovyy-uchet-s-nulya-prakticheskoe-posobie-2-e-izd/	Дашков и К, 2017	100 % онлайн
6.1.2	А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко	Экономика труда : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 171 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/658. - Режим доступа: http://new.znanium.com/catalog/product/770292	М. : ИНФРА-М, 2018	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; ред. А. Я. Кибанов	Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znanium.com/catalog/product/991814	М. : ИНФРА-М, 2019	100 % online
6.1.2.2	М.Б. Щепакин, А.С. Молчан, Э.Ф. Хандамова	Экономика труда : учебник / М.Б. Щепакин, А.С. Молчан, Э.Ф. Хандамова. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2017. — 400 с. (Бакалавриат). - Режим доступа: http://new.znanium.com/catalog/product/762721	М. : Магистр : ИНФРА-М, 2017	100% онлайн
6.1.2.3	Е.В. Михалкина, О.С. Белокрылова, Е.В. Фурса	Экономика труда : учебник / Е.В. Михалкина, О.С. Белокрылова, Е.В. Фурса. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — https://doi.org/10.12737/24839. - Режим доступа: http://new.znanium.com/catalog/product/773649	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017	100% онлайн

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	Малахова А.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100% онлайн

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/. – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013-2023. – URL: http://umczdt.ru/books/. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: http://znanium.com. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: https://urait.ru/. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.6	Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: https://biblioclub.ru/. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irgups.ru/. – Текст: электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/. – Текст: электронный.
6.2.9	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И
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; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; помечать 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 удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практическое занятие	Занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно- теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников, номограмм). Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач На практическом занятии главное - уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. При решении предложенной задачи нужно стремиться не только получить правильный ответ, но и усвоить общий метод решения подобных задач. Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Учет и анализ персонала» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 52 часа по очной форме обучения, 83 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 как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). 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 удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. ИДЗ 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» **Обучающийся очной и очно-заочной формы обучения выполняет:** 7, 8 семестр ИДЗ № 1 «Решение профессиональной задачи в области анализа персонала». Задания размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.О.35 Учет и анализ персонала

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Б1.О.35 Учет и анализ персонала

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 «Учет и анализ персонала» участвует в формировании компетенций:

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ПК-1.1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения	Наименование оценочного средства (форма проведения*)

		мероприятия		компетенции	
7 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Понятие и сущность учета персонала. Нормативно-правовая база для учета персонала.	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Собеседование (устно) Контрольная работа (письменно)
2	1-4	Текущий контроль	Кадровый учет персонала	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Собеседование (устно)
3	5-6	Текущий контроль	Воинский учет персонала	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Конспект (письменно)
4	7-10	Текущий контроль	Персонифицированный учет кадров	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Конспект (письменно)
5	11-12	Текущий контроль	Учет иностранных граждан	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Конспект (письменно)
6	12	Текущий контроль	Раздел 1	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Тестирование (компьютерные технологии)
7	13-14	Текущий контроль	Анализ кадрового состава предприятия, обеспеченности трудовыми ресурсами, фонда рабочего времени	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Решение разноуровневых задач В рамках ПП: творческое задание
9	14	Текущий контроль	Информационные технологии, применяемые при ведении учета и анализа персонала	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Собеседование (устно)
10	14	Текущий контроль	Раздел 2	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Тестирование (компьютерные технологии)
11	15	Промежуточная аттестация – экзамен	Раздел 1-2		Собеседование по экзаменационному билету (устно)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

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*)
8 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Понятие и сущность учета персонала. Нормативно-правовая база для учета персонала.	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Собеседование (устно) Контрольная работа (письменно)
2	1-4	Текущий контроль	Кадровый учет персонала	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Собеседование (устно)
3	5-6	Текущий контроль	Воинский учет персонала	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Конспект (письменно)
4	7-10	Текущий контроль	Персонифицированный учет кадров	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Конспект (письменно)
5	11-12	Текущий контроль	Учет иностранных граждан	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Конспект (письменно)
6	12	Текущий	Раздел 1	ОПК -2.2,	Тестирование

		контроль		ОПК-5.2 ПК-1.1.3	(компьютерные технологии)
7	13-14	Текущий контроль	Анализ кадрового состава предприятия, обеспеченности трудовыми ресурсами, фонда рабочего времени	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Решение разноуровневых задач В рамках ПП: творческое задание
9	14	Текущий контроль	Информационные технологии, применяемые при ведении учета и анализа персонала	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Собеседование (устно)
10	14	Текущий контроль	Раздел 2	ОПК -2.2, ОПК-5.2 ПК-1.1.3	Тестирование (компьютерные технологии)
11	15	Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1-2		Собеседование по экзаменационному билету (устно)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

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 («зачтено» и «не зачтено») и четырехбалльная шкала («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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

		навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
4	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
5	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
Промежуточная аттестация			
6	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект билетов (в одном билете: 2 теоретических и 1 практическое задания)

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

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С	Базовый

	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	
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

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

Конспект

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

Собеседование

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ

«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Разноуровневые задачи (задания)

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

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования

	к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

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

3.1 Типовые задания для написания конспекта

Образец типовых заданий для написания конспекта
по теме «Воинский учет»

1 Необходимость воинского учета в организациях
2 Категории сотрудников, подлежащие воинскому учету
3 Кадровые документы по воинскому учету в организации

Образец типовых заданий для написания конспекта
по теме «Персонифицированный учет кадров»

1 Понятие и сущность персонифицированного учета
2 Нормативно-правовое регулирование персонифицированного учета
3 Штрафы за несоблюдение правил персонифицированного учета в организации

Образец типовых заданий для написания конспекта
по теме «Учет иностранных граждан»

1 Нормативно-правовая база для учета иностранных граждан, принятых на работу
2 Перечень документов, необходимых иностранным гражданам, для постановки на учет по месту пребывания
3 Выбытие с учета иностранных граждан, работавших в организации
4 Штрафы за несоблюдение правил миграционного учета для организации

3.2 Типовые контрольные работы

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 типовой контрольной работы по теме «Понятие и сущность учета персонала. Нормативно-правовая база для учета персонала»

Вариант 1

1 Защита личных данных работников
2 Особенности воинского учета в организациях
3 Анализируемые показатели кадрового персонала
4 Анализ фонда рабочего времени
5 Отчетность, сдаваемая кадровой службой, в государственные органы

Вариант 2

1 Формы документов, установленные для персонифицированного учета
2 Нормативно-правовое регулирование персонифицированного учета
3 Штрафы за несоблюдение правил персонифицированного учета в организации
4 Нормативно-правовая база для учета иностранных граждан, принятых на работу
5 Перечень документов, необходимых иностранным гражданам, для постановки на учет по месту пребывания

3.3 Типовые вопросы для собеседования

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Понятие и сущность учета персонала. Нормативно-правовая база для учета персонала».

В развитие темы рекомендуются примеры тем конспектов для более углубленного изучения:
1.Трудовые ресурсы на железнодорожном транспорте и их учет
2.Законодательные акты, регулирующие учет персонала в организациях
3.Нормативные и методические документы в организациях по учету персонала
4. Кадровая служба и ее значение в учете персонала, и другие темы

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Кадровый учет персонала»

1 Формирование личных дел сотрудников;
2 Расчет и начисление заработной платы, премий и иных выплат;
3 Составление расписания штата;
4 Учет рабочего времени;
5 Оформление справок, заявлений и больничных листов;
6 Сдачу периодической отчетности в органы налоговой инспекции, статистики и ПФР;
7 Составление графика отпусков и контроль за их исполнением;
8 Подготовку кадровых приказов;
9 Ведение документации по найму новых работников;
10 Аттестация и оценку сотрудников;
11 Соблюдение правила защиты личных данных работников

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Информационные технологии, применяемые при ведении учета и анализа персонала»

В развитие темы рекомендуются примеры тем конспектов для более углубленного изучения:

1.Программа «1С: Зарплата и управление персоналом КОРП» (возможности, преимущества, недостатки)
2.Программа «Парус «Кадры» (возможности, преимущества, недостатки)
3.Программа «БОСС-кадровик» (возможности, преимущества, недостатки)
4.SAP HCM (возможности, преимущества, недостатки)
5.ЕК АСУТР ((возможности, преимущества, недостатки) и др. темы

3.4 Типовые контрольные творческие задания, выполняемые в рамках практической подготовки

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

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

Образец типового варианта творческого задания,
выполняемой рамках практической подготовки,
по теме «Анализ кадрового состава предприятия, обеспеченности трудовыми ресурсами, фонда рабочего времени»
(*трудовая функция* В/01.6: Сбор информации о потребностях организации в персонале)

Задание 1. По данным таблицы проанализировать использование рабочего времени в чел.-часах. По результатам анализа сделать выводы.

1) Построить баланс рабочего времени (укрупненно)
2) Определить экономию (дополнительные затраты) рабочего времени за счет изменения сверхплановых потерь
3) Определить коэффициент реального (эффективного) фонда рабочего времени, коэффициент использования продолжительности рабочего дня, рабочего периода
4) Провести факторный анализ использования фактически отработанных человеко-часов (за счет численности, продолжительности рабочего дня, рабочего периода)

Показатели	**В А Р И А Н Т Ы**									
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ср. спис. числ. раб., чел.	115	112	108	103	110	105	112	110	109	100
Кол-во отраб. раб. чел.-дн.	25265,5	24808,0	23533,2	22330,4	24101,0	22879,5	24785,6	24255,0	23609,4	20030,0
Кол-во отраб. раб. чел.-час.	183427,5	181346,5	172969,02	161895,4	177624,37	169308,3	183165,58	178516,8	172112,52	146219,0
Ср. факт. кол-во дней раб. одного раб., дн.	219,7	221,5	217,9	216,8	219,1	217,9	221,3	220,5	216,6	200,3
Ср. продолжительность рабочего дня, час.	7,26	7,31	7,35	7,25	7,37	7,40	7,39	7,36	7,29	7,30
Эффектив. (реал.) фонд рабочего времени, час.	1595,02	1619,16	1601,57	1571,8	1614,77	1612,46	1635,41	1622,88	1579,01	1462,19

3.5 Типовые тестовые задания

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

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

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

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

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

Типы тестовых заданий:

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

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

Структура тестовых материалов по дисциплине «Учет и анализ персонала»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-2.2 Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии и программные средства для учета и анализа персонала ПК-1.1.3 Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении	1 Понятие и сущность учета персонала. Нормативно-правовая база для учета персонала.	Предмет анализа и учета персонала	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Понятие и сущность учета персонала	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Нормативно-правовая база для учета персонала	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	2. Кадровый учет персонала	Определение понятий	Знание	6– ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Нормативно-правовая база	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Ведение кадрового учета персонала	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	3. Воинский учет персонала	Определение понятий	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Нормативно-правовая база	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Ведение воинского учета персонала	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	4. Персонифицированный учет кадров	Определение понятий	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ

персоналом		Нормативно-правовая база	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Ведение персонифицированного учета кадров	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	5. Учет иностранных граждан	Определение понятий	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Нормативно-правовая база	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Ведение учета иностранных граждан	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	6 Анализ кадрового состава предприятия, обеспеченности трудовыми ресурсами, фонда рабочего времени	Анализ кадрового состава предприятия	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Анализ фонда рабочего времени	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	7. Информационные технологии, применяемые при ведении учета и анализа персонала.	Обзор информационных технологий в учете персонала	Знание	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Информационные технологии, применяемые при ведении учета персонала	Умение	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
		Аналитические возможности инфмаорционных технологий	Действие	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
			Итого	160 – ОТЗ 160 – 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

Норма времени – 45 мин.
Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)
Дополнительное требование – наличие калькулятора.

1 Что делать, если в личной карточке закончилось место для внесения информации об отпуске сотрудника:
а) Больше не вносить в личную карточку записи об отпуске
б) Замазать штрихом или заклеить имеющуюся информацию и сверху написать новую
в) Завести вторую личную карточку
г) Оформить дополнение к личной карточке.

2 Новый сотрудник отработал в организации всего 10 дней. Нужно ли выплачивать ему компенсацию за неиспользованный отпуск?
а) Да, за 1 день

б) Да, за 2,33 дня отпуска
в) На усмотрение работодателя
г) Нет.

3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65):
а) СНИЛС
б) ИНН
в) Свидетельство о браке
г) Свидетельство о рождении ребенка

4 Если сотрудник не указал в заявлении об увольнении по собственному желанию дату прекращения трудовых отношений, то работодатель:
а) Может уволить сотрудника, когда ему будет найдена замена
б) Должен уволить сотрудника в течение трёх дней
в) Должен уволить сотрудника до истечения двух недель после подачи заявления
г) Не может уволить работника до истечения двух недель после подачи заявления

5 Укажите, какие из перечисленных ниже неявок на работу входят в состав максимально возможного фонда рабочего времени:
а) неявки в связи с очередным отпуском;
б) неявки по болезни;
в) неявки в связи с учебным отпуском;
г) неявки в связи с праздничными и выходными днями;
д) неявки в связи с выполнением государственных обязанностей.

6 Если оплата труда в компании ниже средней в регионе по соответствующему виду экономической деятельности, то работодатель может быть:
а) Привлечен к административной ответственности
б) Оштрафован
в) Вызван на зарплатную комиссию в налоговую
г) Вызван на зарплатную комиссию в трудовую инспекцию

7 Правомерно ли увольнение сотрудника за использование «В контакте» в течение рабочего дня с рабочего компьютера
а) Нет
б) Правомерно для сотрудников, в чьи должностные обязанности не входит работа в соц. сетях (работа по поиску персонала, таргетингу, размещение контента в группе работодателя и т.д.)
в) Правомерно, если в ПВТР прописан запрет на пользование соц. сетями на работе
г) Правомерно, работник не должен «сидеть» в соц. сетях на работе.

8 Учебный отпуск предоставляется на основании:
а) Справки-вызова
б) Зачётной книжки
в) Выписки из учебной ведомости вуза
г) Академической справки.

9 Если сотрудник идёт в отпуск не по графику отпусков:
а) График отпусков нужно переделать
б) В графе 6 заштриховать даты планируемого отпуска и вместо них написать новые

в) В графе 6 зачеркнуть даты планируемого отпуска и рядом написать новые
г) Внести даты фактического отпуска в графу 7

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

11 Дополните формулу расчета целодневных потерь рабочего времени _____
$T_{ч.под.д.} = Д_н^1 - (...) \cdot Ч_р^1.$

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

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

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

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

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

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

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

18 Дополните. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать ____ часов в неделю

3.6 Типовые разноуровневые задачи и задания

1. На предприятии работало на 1 января 1600 чел., за год принято на работу 410 чел., уволено 540 чел., в том числе по собственному желанию 380 чел., за нарушение трудовой дисциплины 20 чел. В течение всего года работало 1300 чел. Определите: коэффициенты оборота по приему и увольнению; коэффициент текучести рабочей силы.
2. Проведите анализ динамики состава персонала за 2018-2020 г. г. в ООО «МИР», если имеются следующие данные:

Персонал	Данные по годам			абсолютное изменение, чел. 2020 г./ 2018 г.	темп роста, 2020 г. /2018 г.
	2018	2019	2020		
административно-управленческий	8	8	8		

специалисты	103	130	165		
служащие	38	45	55		
вспомогательный персонал	16	17	20		
итого	165	200	248		

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

Показатель	Значение показателя, в периодах		Изменение (+; -)
	То	Т1	
Среднегодовая численность рабочих (ЧР)	160	164	
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	225	215	
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	1755	1612,5	
Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч	7,8	7,5	
Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел.-ч	280 800	264 450	

3.7 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

1 Понятие и сущность учета персонала.
2 Виды учета персонала в организации
3 Нормативно-правовая база для учета персонала
4 Организация учета персонала
5 Роль кадровых служб в учете персонала
6 Понятие кадрового учета, его роль и значение в управлении персоналом
7 Регламент кадрового делопроизводства
8 Сущность кадровой политики в организации
9 Локальные нормативные документы организации, регламентирующие учет кадров
10 Штатное расписание и его составление.
11 Документы, оформляющие отношения с работниками, необходимые для кадрового учета
12 Приказы и сопутствующие документы, которые готовит кадровая служба
13 Учет рабочего времени.
14 График отпусков и контроль за его исполнением
15 Регистрация кадровых документов
16 Номенклатура дел и подготовка документов к архивному хранению
17 Цель создания, задачи и организация деятельности архива
18 Составление номенклатуры дел
19 Формирование личных дел сотрудников
20 Подготовка дел к архивному хранению.
21 Проведение экспертизы ценности документов
22 Сдача дел в архив.

23 Аттестация и оценка сотрудников
24 Защита личных данных работников
25 Необходимость воинского учета в организациях
26 Категории сотрудников, подлежащие воинскому учету
27 Кадровые документы по воинскому учету в организации
28Понятие и сущность персонифицированного учета
29Формы документов, установленные для персонифицированного учета
30 Нормативно-правовое регулирование персонифицированного учета
31 Штрафы за несоблюдение правил персонифицированного учета в организации
32 Нормативно-правовая база для учета иностранных граждан, принятых на работу
33 Перечень документов, необходимых иностранным гражданам, для постановки на учет по месту пребывания
34 Выбытие с учета иностранных граждан, работавших в организации
35 Штрафы за несоблюдение правил миграционного учета для организации
36 Актуальные программные продукты, используемые в учете персонала и др. вопросы

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

1. Численность работников на начало года составляла 300 чел. В течение года было принято 30 человек. Выбыло: на пенсию – 15 чел., по сокращению штатов – 10 чел. По собственному желанию- 5 чел. Рассчитать среднесписочную численность, а также показатели движения кадров.
2. За ноябрь число явок на работу составило 18 256 чел.-дн., в том числе 170 чел.-дн. составили целодневные простои. Количество рабочих дней в ноябре: 21 день. Списочная численность работников за март характеризовалась следующими данными (табл. 1.1).

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

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

3. Списочный состав предприятия на начало года состоял из 940 чел. В течение года было принято 220 чел., уволено за год 250 чел., в том числе по собственному желанию — 160 чел.
Рассчитать:
1) показатели оборота рабочей силы;
2) коэффициент текучести рабочей силы;
3) коэффициент замещения рабочей силы;
4) коэффициент постоянства состава кадров;
5) коэффициент сменяемости кадров.

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

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

Показатели	Единица измерения	Величина показателя

Потери рабочего времени в год по временной нетрудоспособности в расчете на одного рабочего: - до внедрения мероприятия - после внедрения мероприятия	дн.	12 8
Численность рабочих	чел.	60
Эффективный фонд рабочего времени одного рабочего в год	дн.	226
Среднедневная выработка одного рабочего	руб.	6400
Среднемесячная заработная плата	тыс. руб.	25
Отчисления в фонды	%	
Затраты на проведение мероприятий по улучшению условий труда	тыс. руб.	200,0
Норма амортизации	%	11

2. В апреле работниками предприятия отработано: в первую смену — 21 500 чел.-дн., во вторую — 12 300 чел.-дн., в третью — 5 200 чел.-дн. Число рабочих дней — 21, число рабочих мест — 1200.
Найти:
1) показатели, характеризующие использование сменного режима;
2) показатели, характеризующие использование рабочих мест.

3. Предприятие с сезонным характером начало работать в апреле и закончило в августе. Среднесписочная численность работников составила в апреле 120 человек, в мае - 130 человек, в июне — августе — 150 человек.
Определите среднесписочную численность работников за год.

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/практики.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов по теме не менее двух. Во время выполнения пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контрольной работы, доводит до обучающихся: ее тему, количество заданий, время выполнения.
Конспект	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть

	выполнены в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Разно-уровне-вые задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с 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
Собеседо вание	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
Тестиров ание	Тестирование, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Вариантов тестовых 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
Экзамен	Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый попали теоретические вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности всех компетенций, закрепленных за дисциплиной. Билет содержит два теоретических вопроса для оценивания результатов обуче-ния в виде знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену. Практические задачи выбираются по темам, не совпадающим с темами, предложенными в теоретических вопросах. Билет содержит практическую задачу, по которой оцениваются результаты обучения в виде умений и владений (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену). Перечень теоретических вопросов и практических заданий обучающиеся получают в течение семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Разработанный комплект билетов (25 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 вытаскивает билет случайным образом. Для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. После ответа на вопросы билета, преподаватель, как правило, задает обучающемуся дополнительные вопросы. Экзамен может быть проведен и в форме теста по компетенциям, составленным для оценки знаний, умений, навыков (опыта деятельности)

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме экзамена) составляются 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:

– перечень теоретических вопросов к экзамену для оценки знаний;

– перечень типовых простых практических заданий к экзамену для оценки умений;

– перечень типовых практических заданий к экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины.

Промежуточная аттестация в форме экзамена осуществляется по билетам, оформленным следующим образом:

КрИЖТ _____ учебный год	**Экзаменационный билет № 1** **по дисциплине «Учет и анализ персонала»** **_ семестр**	Утверждаю: Заведующий кафедрой «УП» КрИЖТ ИрГУПС _____

1. Роль кадровых служб в учете персонала
2. Кадровые документы по воинскому учету в организации
3. Ситуационная задача

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

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

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

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена

Критерии оценок уровня освоения компетенций:

-оценка «отлично» ставится в том случае, если ответ логически структурирован, содержит полное раскрытие содержания теоретических вопросов, с рассмотрением различных точек зрения, встречающихся в экономической литературе, по ним (в случае если это предполагает содержание вопроса), высказыванием и обоснованием собственного мнения; решение задачи полностью верно и строго соответствует ее условию, результаты расчетов оформлены строго согласно предъявляемым требованиям, а в выводах содержится обобщение результатов анализа, количественное измерение выявленных потерь и экономическая интерпретация полученных результатов.

- оценка «хорошо» ставится в том случае, если ответ студента содержит недостаточно полное раскрытие теоретических вопросов (в т.ч. допускается отсутствие высказывания собственного мнения, выделения спорных моментов в обозреваемом вопросе); в решении задачи допущены погрешности в арифметических расчетах или формулировке экономических выводов, а также отдельные нарушения установленных правил оформления расчетов.

-оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если ответ содержит поверхностное изложение сути поставленных вопросов, в расчетах допущены ошибки, в выводах отсутствует экономическая оценка полученных результатов анализа, однако в целом студент ориентируется по профилирующим вопросам дисциплины.

-оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент не может дать ответ на теоретическую часть билета (даже с учетом наводящих дополнительных вопросов), задача решена не верно, не содержит экономических выводов; кроме того, оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент отказался отвечать на вопросы, поставленные в билете.