

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.В.ДВ.10.02 Экономика управления персоналом**  
**рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

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. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах

Часов по учебному плану (УП) – 108 очная форма обучения: экзамен 8

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

**Очная форма обучения**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр  | 8           | Итого       |
|--|-------------|-------------|
| Вид занятий  | Часов по УП | Часов по УП |
| <b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*</b> | <b>36/4</b> | <b>36/4</b> |
| – лекции   | 18          | 18          |
| – практические (семинарские)   | 18/4        | 18/4        |
| <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>36</b>   | <b>36</b>   |
| <b>Экзамен</b>   | <b>36</b>   | <b>36</b>   |
| <b>Итого</b>   | <b>108</b>  | <b>108</b>  |

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

| <b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b> |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>1.1 Цели дисциплины</b>        |  |
| 1                                 | формирование умения и навыков студента для оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также определения направления повышения эффективности персонала с учетом диагностики его компетенций. |
| <b>1.2 Задачи дисциплины</b>      |  |
| 1                                 | дать представление о современном состоянии развития теории и практики управления эффективностью персонала;   |
| 2                                 | сформировать навыки и умения оценки компетенций персонала с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала.  |

| <b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>  |  |
|--|--|
| 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   |  |

| <b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>   |  |
|--|--|
| <b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>  |  |
| 1  | Б1.О.24 Трудовое право   |
| 2  | Б1.О.29 Методы принятия управленческих решений   |
| 3  | Б1.О.35 Учет и анализ персонала  |
| 4  | Б1.В.ДВ.02.01 Управление персоналом в транспортной сфере                               |
| 5  | Б1.В.ДВ.02.01 Политика управления персоналом на транспорте                             |
| 6  | Б1.В.ДВ.05.01 Управление персоналом в государственном и муниципальном секторах         |
| 7  | Б1.В.ДВ.05.02 Развитие кадрового потенциала в государственном и муниципальном секторах |
| 8  | Б1.В.ДВ.07.01 Мониторинг социально-трудовой сферы                                      |
| 9  | Б1.В.ДВ.07.02 Исследование социальных отношений в коллективе                           |
| <b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b> |  |
| 1  | Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика                                  |
| 2  | Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы               |
| 3  | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы                                      |

| <b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>   |  |   |
|--|--|---|
| <b>Код и наименование компетенции</b>  | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>  | <b>Планируемые результаты обучения</b>  |
| ПК-2.2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и | ПК-2.2.3 Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности и администрирует документационное сопровождение с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала | Знать: способы восприятия, социально - экономического анализа и обобщения информации; нормативные, правовые акты своей профессиональной деятельности; социально- экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы; способы разработки алгоритма организационно-управленческих и экономических решений<br>Уметь: применять способы социально- |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>социального развития персонала</p>   |   | <p>экономического анализа и обобщения информации;использовать нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы</p> <p>Владеть: умением применять на практике нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности; умением сравнивать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду с целями управления персоналом организации любой организационно - правовой формы; умением находить организационно-управленческие и экономические решения по социально-экономическим проблемам в организации любой организационно-правовой формы; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению управления персоналом организации любой организационно-правовой формы</p> |
| <p>ПК-2.3. Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки</p>   | <p>ПК-2.3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки</p>   | <p>Знать: показатели, характеризующие результативность функционирования системы управления качеством трудовых ресурсов;принципы и методы оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации и принятием организационно-управленческих решений по развитию персонала</p> <p>Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск информации, в области управления эффективностью системы управления персоналом; разрабатывать критерии оценки персонала и оценивать их влияние на процесс принятия решений в организации</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными актами и справочно-правовыми системами; навыками разработки мероприятий по совершенствованию процессов в управлении эффективностью персонала</p>  |
| <p>ПК-2.4. Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p> | <p>ПК-2.4.2 Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала, разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p> | <p>Знать: методы принятия оптимальных организационно-управленческих решений в области управления эффективностью персонала; особенности эффективности персонала с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p> <p>Уметь: применять принцип системного подхода к управлению эффективностью персонала</p> <p>Владеть: навыками разработки мероприятий по непрерывному повышению эффективности персонала с</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов  |
| ПК-2.5. Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала | ПК-2.5.2 Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности | Знать: сущность процессов оценки и аттестации персонала в организации; методы оценки качества подготовки персонала; оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала |
|  |  | Уметь: разрабатывать оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала  |
|  |  | Владеть: способами разработки оценочных критериев профессиональных компетенций, в том числе для целей аттестации персонала  |

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ |  |             |      |     |     |  |  |
|-------------------------------------|--|-------------|------|-----|-----|--|--|
| Код                                 | Наименование разделов, тем и видов работы  | Очная форма |      |     |     | *Код индикатора достижения компетенции |  |
|                                     |  | Семестр     | Часы |     |     |  |  |
|                                     |  |             | Лек  | Пр  | Лаб |  | СР   |
| 1.0                                 | <b>Раздел 1. Основные понятия системы управления эффективностью персонала</b>    | 8           |      |     |     |  |  |
| 1.1                                 | Основные понятия системы управления эффективностью персонала.                    | 8           | 2    | 2   |     | 4                                      | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
| 1.2                                 | Принципы и показатели управления эффективностью персонала.                       | 8           | 2    | 2/4 |     | 4                                      | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
| 2.0                                 | <b>Раздел 2. Критерии и методы оценки функционирования процессов</b>             | 8           |      |     |     |  |  |
| 2.1                                 | Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики персонала   | 8           | 2    | 2   |     | 4                                      | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
| 2.2                                 | Критерии и методы оценки личностной и профессиональной ответственности персонала | 8           | 2    | 2   |     | 4                                      | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
| 2.3                                 | Критерии и методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала      | 8           | 2    | 2   |     | 4                                      | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
| 2.4                                 | Инструменты повышения эффективности персонала                                    | 8           | 2    | 2   |     | 6                                      | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
| 2.5                                 | Управление производительностью труда в системе повышения эффективности персонала | 8           | 2    | 2   |     | 6                                      | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |

|     |   |   |    |          |  |    |  |
|-----|---|---|----|----------|--|----|--|
| 2.6 | Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом | 8 | 2  | 2        |  | 4  | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
|     | Итого   | 8 | 18 | 18/<br>4 |  | 36 | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |
|     | Форма промежуточной аттестации – экзамен  | 8 |    |          |  | 36 | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 |

**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,<br>составители  | Заглавие  | Издательство,<br>год издания | Кол-во экз.<br>в<br>библиотеке/<br>100%<br>онлайн |
|---------|---|---|------------------------------|---|
| 6.1.1.1 | А.М. Асалиев,<br>Г.Г. Вукович,<br>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). – <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/658">www.dx.doi.org/10.12737/658</a> . - Режим доступа: <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/770292">http://new.znanium.com/catalog/product/770292</a> | М. : ИНФРА-М, 2018           | 100%<br>онлайн                                    |
| 6.1.1.2 | А. Я. Кибанов,<br>Е. А.<br>Митрофанова, И.<br>А. Эсаулова ;<br>под редакцией<br>А. Я. Кибанова ;<br>рецензенты : А.<br>И. Турчинов, Н.<br>И. Архипова | Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов. - <a href="https://znanium.com/catalog/product/1939107">https://znanium.com/catalog/product/1939107</a> (дата обращения 13.03.2023). - Текст : электронный   | Москва :<br>ИНФРА-М,<br>2023 | 100 %<br>online                                   |
| 6.1.132 | А. Я. Кибанов,<br>И. А. Баткаева,<br>И. Е.<br>Ворожейкин [и<br>др.] ; ред. А. Я.<br>Кибанов   | Управление персоналом организации : учебник. - <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=375867">https://znanium.com/catalog/document?id=375867</a> (дата обращения 30.08.2021). - Текст : электронный   | Москва :<br>ИНФРА-М,<br>2021 | 100 %<br>online                                   |

**6.1.2 Дополнительная литература**

|         | Авторы,<br>составители   | Заглавие   | Издательство,<br>год издания | Кол-во экз.<br>в<br>библиотеке/<br>100%<br>онлайн |
|---------|--|--|------------------------------|---|
| 6.1.2.1 | Я. Кибанов, Е.<br>А. Митрофанова,<br>И. А. Эсаулова ;<br>ред. А. Я.<br>Кибанов | Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник.- <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/991814">http://new.znanium.com/catalog/product/991814</a> | М. : ИНФРА-М, 2019           | 100 %<br>online                                   |
| 6.1.2.2 | М.Б. Щепакин,<br>А.С. Молчан,  | Экономика труда : учебник / М.Б. Щепакин, А.С. Молчан, Э.Ф. Хандамова. — М. : Магистр : ИНФРА-   | М. : Магистр :<br>ИНФРА-М,   | 100%<br>онлайн                                    |

|                                      |  |  |  |               |
|--------------------------------------|--|--|--|---------------|
|                                      | Э.Ф. Хандамова   | М, 2017. — 400 с. (Бакалавриат). - Режим доступа: <a href="http://new.znaniium.com/catalog/product/762721">http://new.znaniium.com/catalog/product/762721</a>  | 2017   |               |
| 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). — <a href="https://doi.org/10.12737/24839">https://doi.org/10.12737/24839</a> . - Режим доступа: <a href="http://new.znaniium.com/catalog/product/773649">http://new.znaniium.com/catalog/product/773649</a>                              | М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017  | 100% онлайн   |
| 6.1.2.4                              | Скляревская В.А.   | Экономика труда / Скляревская В.А. - М.:Дашков и К, 2017. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02340-8 - Режим доступа: <a href="http://new.znaniium.com/catalog/product/512042">http://new.znaniium.com/catalog/product/512042</a>  | М.:Дашков и К, 2017  | 100% онлайн   |
| 6.1.2.5                              | Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова ; рецензенты : М. Н. Федорова, Т. В. Кириченко   | Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник для бакалавров. - <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621626">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621626</a> (дата обращения 02.02.2023). - Текст : электронный  | Москва : Дашков и К°, 2021   | 100 % online  |
| 6.1.2.6                              | ост. С. В. Левушкина ; рец. Е. Г. Агаларова  | Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277421">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277421</a> (дата обращения 27.08.2021) <a href="https://znaniium.com/catalog/document?pid=514173">https://znaniium.com/catalog/document?pid=514173</a> (дата обращения 27.08.2021). - Текст : электронный | Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014 | 100 % online  |
| 6.1.2.7                              | . П. Беликова ; рецензент Горлов С. М.   | Оценка и контроллинг персонала : учебное пособие (краткий курс лекций). - <a href="http://znaniium.com/bookread2.php?book=514552">http://znaniium.com/bookread2.php?book=514552</a> (дата обращения 27.08.2021). - Текст : электронный   | Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014 | 100 % online  |
| 6.1.2.8                              | Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева, М. В. Симонова [и др.] ; ред. А. Я. Кибанов ; рец.: В. А. Столярова, В. Н. Бобков ; Государственный университет управления, Национальный союз "Управление персоналом" | Управление персоналом в России. Теория, отечественная и зарубежная практика: монография : Книга вторая. - <a href="https://new.znaniium.com/catalog/document?id=344559">https://new.znaniium.com/catalog/document?id=344559</a> (дата обращения 30.08.2021). - Текст : электронный   | Москва : ИНФРА-М, 2020   | 100 % online  |
| 6.1.2.9                              | С. Н. Орлов  | Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией : практическое пособие. - <a href="https://znaniium.com/catalog/product/1817950">https://znaniium.com/catalog/product/1817950</a> (дата обращения 21.03.2023). - Текст : электронный  | Москва : ИНФРА-М, 2022   | 100 % online  |
| 6.1.2.10                             | О. К. Минева, И. Н. Ахунжанова, Т. А. Мордасова, О. П. Ходенкова [и др.] ; под редакцией О. К. Миневой ; рец. Ю. П. Кокин [и др.]  | Управление персоналом организации. Технологии управления развитием персонала : учебник. - <a href="https://znaniium.com/catalog/product/1324015">https://znaniium.com/catalog/product/1324015</a> (дата обращения 28.03.2023). - Текст : электронный   | Москва : ИНФРА-М, 2021   | 100 % online  |
| <b>6.1.3 Методические разработки</b> |  |  |  |               |
|                                      | Авторы, составители  | Заглавие   | Издательство, год издания/   | Кол-во экз. в |

|         |               |  |                                   |                         |
|---------|---------------|--|-----------------------------------|-------------------------|
|         |               |  | Личный кабинет обучающегося       | библиотеке/ 100% онлайн |
| 6.1.3.1 | Малахова А.А. | Методические материалы и указания по изучению дисциплины | Личный кабинет обучающегося, ЭИОС | 100% онлайн             |

| <b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 6.2.1   | Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru/">http://irbis.krsk.irgups.ru/</a> . – 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: <a href="http://umczt.ru/books/">http://umczt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.  |  |  |  |
| 6.2.3   | Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.   |  |  |  |
| 6.2.4   | Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.   |  |  |  |
| 6.2.5   | Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.   |  |  |  |
| 6.2.6   | Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.   |  |  |  |
| 6.2.7   | Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo.krsk.irgups.ru/">http://sdo.krsk.irgups.ru/</a> . – Текст: электронный.  |  |  |  |
| 6.2.8   | Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.   |  |  |  |
| 6.2.9   | Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.   |  |  |  |
| <b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>  |  |  |  |  |
| <b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>  |  |  |  |  |
| 6.3.1.1   | Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789.<br>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).   |  |  |  |
| <b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>   |  |  |  |  |
| 6.3.2.1   | Не используется  |  |  |  |
| <b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>  |  |  |  |  |
| 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: <a href="http://dcenti.krw.rzd">http://dcenti.krw.rzd</a> . – 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.   |  |  |  |
| <b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>   |  |  |  |  |
| 6.4.1   | Не используется  |  |  |  |
| <b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> |  |  |  |  |
| 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 | <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– читальный зал библиотеки;</li> <li>– 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.</li> </ul> |
|---|---|

| <b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ<br/>ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> |   |
|---|---|
| Вид учебной деятельности  | Организация учебной деятельности обучающегося   |
| 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 пометить 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> |
| Практическое занятие  | <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>  |
| Самостоятельная работа  | <p>Обучение по дисциплине «Экономика управления персоналом» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 36 часов по очной 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</p>  |

общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и расчетно-графических работ (РГР). 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.

ИДЗ и РГР 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 формы обучения выполняет:**

8 семестр (очная)

ИДЗ № 1 «На основе модели компетенций ОАО «РЖД» составить матрицу оценки персонала (категория персонала по выбору студента)». 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 КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.ДВ.10.02 Экономика управления персоналом**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

**Б1.В.ДВ.10.02 Экономика управления персоналом**

## **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 «Экономика управления персоналом» участвует в формировании компетенций:

ПК-2.2 Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала

ПК-2.3 Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки

ПК-2.4 Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения

эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов

ПК-2.5 Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала

### Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

| №                | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)                                      | Код индикатора достижения компетенции        | Наименование оценочного средства (форма проведения*)                                     |
|------------------|--------|--|---|--|--|
| <b>8 семестр</b> |        |  |   |  |  |
| 1                | 1-2    | Текущий контроль                               | Основные понятия системы управления эффективностью персонала.                               | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Разноуровневые задачи (письменно)  |
| 2                | 3-4    | Текущий контроль                               | Принципы и показатели управления эффективностью персонала.                                  | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Разноуровневые задачи (письменно)<br>В рамках ПП: Задания творческого уровня (письменно) |
| 3                | 4      | Текущий контроль                               | Раздел 1  | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Тестирование (компьютерные технологии)   |
| 4                | 5-6    | Текущий контроль                               | Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики персонала              | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Конспект (письменно)   |
| 5                | 7-10   | Текущий контроль                               | Критерии и методы оценки личностной и профессиональной ответственности персонала            | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Собеседование (устно)  |
| 6                | 11     | Текущий контроль                               | Критерии и методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала                 | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Конспект (письменно)   |
| 7                | 12     | Текущий контроль                               | Инструменты повышения эффективности персонала   | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Конспект (письменно)   |
| 8                | 13     | Текущий контроль                               | Управление производительностью труда в системе повышения эффективности персонала            | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Разноуровневые задачи (письменно)<br>Контрольная работа (письменно)                      |
| 9                | 14     | Текущий контроль                               | Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Конспект (письменно)   |
| 10               | 14     | Текущий контроль                               | Раздел 2  | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | Тестирование (компьютерные технологии)   |
| 11               | 15     | Промежуточная аттестация – экзамен             | Разделы 1-2   | ПК-2.2.3<br>ПК-2.3.1<br>ПК-2.4.2<br>ПК-2.5.2 | 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  |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|--|
| <b>Текущий контроль успеваемости</b> |                                  |   |  |
| 1                                    | Контрольная работа               | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.<br>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.<br>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.<br>Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся   | Фонд тестовых заданий  |
| 4                                    | Разноуровневые задачи и задания  | Различают задачи и задания:<br>– 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;<br>может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся;<br>– реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; | Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня |

|                                 |                    |  |   |
|---------------------------------|--------------------|--|---|
|                                 |                    | <p>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;</p> <p>– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения;</p> <p>может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p> |   |
| 5                               | Творческое задание | <p>Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</p> <p>Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>            | Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий                      |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |                    |  |   |
| 5                               | Экзамен            | <p>Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине.</p> <p>Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся</p>  | 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 небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов  | Базовый                      |
|                  | Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | Минимальный                  |
| «не зачтено»     | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов  | Компетенция не сформирована  |

## Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

### 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  |

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

### 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 разноуровневые задачи репродуктивного уровня

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

Предел длительности контроля – 40 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 заданий.

Задание:

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

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

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 заданий.

Задание:

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

### 3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

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

Задание:

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

Расходы на период до увольнения с работы

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

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

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

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

Затраты на вакансию

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

|  | Время (недели) |  | Количество часов в неделю |  | Почасовая оплата |  | ИТОГО |
|--|----------------|--|---------------------------|--|------------------|--|-------|
|--|----------------|--|---------------------------|--|------------------|--|-------|

|                            |  |   |  |   |  |       |  |
|----------------------------|--|---|--|---|--|-------|--|
| Коллеги                    |  | * |  | * |  | =     |  |
| Менеджер /<br>руководитель |  | * |  | * |  | =     |  |
| ...                        |  |   |  |   |  |       |  |
|                            |  |   |  |   |  | ВСЕГО |  |

Затраты на адаптацию и обучение

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

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

Затраты на найм и решение административных задач

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

|                                      | Количество часов<br>на работника |   | Почасовая<br>оплата |       | ИТОГО |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|---------------------|-------|-------|
| Оформление увольнения                |                                  | * |                     | =     |       |
| Изменения в планировании             |                                  | * |                     | =     |       |
| Новые объявления о найме             |                                  | * |                     | =     |       |
| Скрининг резюме                      |                                  | * |                     | =     |       |
| Проверка рекомендаций                |                                  | * |                     | =     |       |
| Проведение интервью с<br>кандидатами |                                  | * |                     | =     |       |
| Адаптационные процессы               |                                  | * |                     | =     |       |
|                                      |                                  |   |                     |       |       |
|                                      |                                  |   |                     | ВСЕГО |       |

Дополнительные затраты на найм

Можно включить любые дополнительные расходы, связанные с текучестью кадров.

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

Общая стоимость текучести (на одного работника)

Необходимо ввести итоговые суммы из каждой таблицы.

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

|       |  |
|-------|--|
| ВСЕГО |  |
|-------|--|

Общие годовые затраты на текучесть

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

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

### 3.3 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

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

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

| Показатели                         | ВАРИАНТЫ        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                    | 1               |                 | 2               |                 | 3               |                 | 4               |                 | 5               |                 |
|                                    | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период |
| Объем продукции, тыс. руб.         | 12500           | 13000           | 10500           | 11000           | 13000           | 12500           | 9500            | 9700            | 8500            | 8400            |
| Численность работающих (ППП), чел. | 1920            | 1035            | 990             | 1000            | 865             | 860             | 910             | 915             | 655             | 660             |
| Численность рабочих, чел.          | 720             | 725             | 598             | 601             | 480             | 485             | 505             | 500             | 575             | 560             |

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

| Показатели                 | ВАРИАНТЫ        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                            | 1               |                 | 2               |                 | 3               |                 | 4               |                 | 5               |                 |
|                            | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период | Базисный период | Отчетный период |
| Объем продукции, тыс. руб. | 33700           | 34000           | 38300           | 38000           | 32600           | 33000           | 34300           | 35000           | 36200           | 36000           |
| Численность ППП, чел.      | 261             | 259             | 275             | 270             | 245             | 240             | 260             | 265             | 247             | 245             |
| Численность рабочих        | 180             | 182             | 190             | 187             | 169             | 165             | 195             | 200             | 173             | 170             |

|  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| рабочих,<br>чел.                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Отработано<br>рабочими<br>тыс. чел.-<br>дн.  | 39,0  | 40,0  | 41,0  | 39,0  | 38,0  | 37,5  | 43,1  | 44,5  | 38,9  | 38,1  |
| Отработано<br>рабочими<br>тыс. чел.-<br>час. | 306,3 | 305,5 | 310,5 | 312,0 | 295,7 | 293,0 | 303,5 | 310,1 | 300,5 | 299,7 |

### 3.4 Типовые разноуровневые задачи и задания

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

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

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

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

|               |  |  |  |
|---------------|--|--|--|
| (ФРВ), чел.-ч |  |  |  |
|---------------|--|--|--|

### 3.5 Типовые контрольные творческие задания, выполняемые в рамках практической подготовки

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

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

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

#### Вариант 1

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

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

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

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

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

#### Вариант 2

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

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

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

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

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

#### Вариант 3

1. Какие предложения по совершенствованию нормирования труда могут быть сформулированы по материалам анализа его состояния?
2. Задача. Выполнение норм выработки рабочими 2-х предприятий дано в таблице:

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

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

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

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

#### Вариант 4

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

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

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

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

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

#### Вариант 5

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



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

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

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

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

#### Вариант 6

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

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

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

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

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

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

### 3.6 Типовые тестовые задания

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

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

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

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

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

**Типы тестовых заданий:**

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

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

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

| Индикатор достижения компетенции   | Тема в соответствии с РПД                                       | Содержательный элемент   | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|--|---|--|---|--------------------------------------|
| ПК-1.2.3<br>Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности и администрирует документационное сопровождение с | 1. Основные понятия системы управления эффективностью персонала | Предмет управления эффективностью персонала                            | Знание                                  | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ                   |
|  |   | Задачи управления эффективностью персонала                             | Умение                                  | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ                   |
|  |   | Связь дисциплины с экономикой труда и экономикой управления персоналом | Действие                                | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ                   |

|   |  |  |          |                    |
|---|--|--|----------|--------------------|
| <p>учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала</p> <p>ПК-1.3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки</p> <p>ПК-1.4.2 Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала, разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов</p> <p>ПК-1.5.2 Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности</p> | <p>2. Принципы и показатели управления эффективностью персонала</p>                        | <p>Принципы управления эффективностью персонала</p>                        | Знание   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Методы анализа эффективности персонала</p>                              | Умение   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Показатели управления эффективностью персонала</p>                      | Действие | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   | <p>3. Критерии и методы оценки профессиональных компетенций, деловой этики персонала</p>   | <p>Компетентностный подход</p>   | Знание   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Критерии и методы оценки профессиональных компетенций</p>               | Умение   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Критерии и методы оценки деловой этики персонала</p>                    | Действие | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   | <p>4. Критерии и методы оценки личностной и профессиональной ответственности персонала</p> | <p>Содержание личностной и профессиональной ответственности персонала</p>  | Знание   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Критерии и методы оценки личностной ответственности персонала</p>       | Умение   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Критерии и методы оценки профессиональной ответственности персонала</p> | Действие | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   | <p>5. Критерии и методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала</p>      | <p>Содержание корпоративной социальной ответственности персонала</p>       | Знание   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Критерии оценки корпоративной социальной ответственности персонала</p>  | Умение   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Методы оценки корпоративной социальной ответственности персонала</p>    | Действие | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   | <p>6. Инструменты повышения эффективности персонала</p>                                    | <p>Система инструментов повышения эффективности персонала</p>              | Знание   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Сравнительный анализ инструментов повышения эффективности персонала</p> | Умение   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|   |  | <p>Критерии выбора инструментов повышения эффективности персонала</p>      | Действие | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |

|  |   |  |          |                    |
|--|---|--|----------|--------------------|
|  | 7. Управление производительностью труда в системе повышения эффективности персонала           | Процесс управления производительностью труда   | Знание   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|  |   | Факторы и резервы повышения производительности труда   | Умение   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|  |   | Факторный анализ производительности труда  | Действие | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|  | 8 Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом | Содержание проектов совершенствования системы управления персоналом                                  | Знание   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|  |   | Моделирование экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом   | Умение   | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|  |   | Критерии оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом | Действие | 5 – ОТЗ<br>5 – ЗТЗ |
|  |   |  |          | Итого              |

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 Какие работники предприятия включаются в списочный состав на определенную дату:

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

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

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

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

а) числа уволившихся в связи с уходом на пенсию, учебу, выбывшие в связи с окончанием срока договора или выполнения работ к среднесписочной численности работников за тот же период;

б) уволившихся по собственному желанию за отчетный период к среднесписочной численности работников за тот же период времени;

в) уволенных в связи с сокращением производства к среднесписочной численности работников за тот же период времени;

г) уволившихся по собственному желанию, уволенных за нарушение трудовой дисциплины и другие нарушения к среднесписочной численности за изучаемый период времени;

д) уволившихся только в связи с окончанием срока договора и выполнением работ к среднесписочной численности работников.

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

а) неявки в связи с очередным отпуском;

б) неявки по болезни;

в) неявки в связи с учебным отпуском;

г) неявки в связи с праздничными и выходными днями;

д) неявки в связи с выполнением государственных обязанностей

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

а) неявки в связи с очередным отпуском;

б) неявки по болезни;

в) неявки в связи с учебным отпуском;

г) неявки в связи с праздничными и выходными днями;

д) неявки в связи с выполнением государственных обязанностей.

6 Коэффициент использования рабочего дня характеризует использование рабочего времени:

а) внутри рабочего дня (смены);

б) в рассматриваемом периоде (месяце, квартале, году).

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

а) условно-натуральный;

б) трудовой;

в) стоимостной;

г) натуральный.

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

а) среднюю дневную выработку;

б) среднюю часовую выработку;

в) среднюю месячную выработку.

9 Показатель средней часовой выработки продукции характеризует:

а) средний объем продукции, произведенной одним рабочим за один час фактически отработанного времени;

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

10. Дополните. Коэффициент использования продолжительности рабочего дня равен \_\_\_\_\_ % (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 \_\_\_\_\_

$$T_{ч.под.д.} = D_n^1 - (...) \cdot Ч_p^1.$$

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

### 3.7 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

1. Структура трудовых показателей на разных уровнях управления организацией.
2. Задачи и этапы анализа трудовых показателей.
3. Сущность, назначение и методы анализа трудовых показателей.
4. Оперативный контроль выполнения трудовых показателей.
5. Традиционные приемы анализа.
6. Методы факторного анализа показателей использования трудовых ресурсов.
7. Приёмы комплексной оценки
8. Задачи анализа численности и состава работников.

9. Оценка уровня обеспеченности предприятия кадрами.
10. Анализ структуры кадров.
11. Анализ состава руководителей, специалистов и служащих.
12. Резервы улучшения структуры и использования кадров предприятия.
13. Интенсивность движения. Показатели движения кадров.
14. Причины движения персонала. Разработка мероприятий по их устранению.
15. Структура рабочего времени.
16. Оценка степени использования фонда времени.
17. Возможное повышение производительности труда за счет сокращения лишних затрат времени.
18. Анализ уровня охвата нормированием труда.
19. Учет выполнения норм труда.
20. Анализ организации нормирования труда.
21. Система показателей производительности труда.
22. Методы измерения производительности труда.
23. Анализ динамики производительности труда.
24. Показатели, характеризующие состояние организации труда.
25. Оценка уровня организации труда на предприятии.
26. Анализ планирования и реализации мероприятий по повышению организационного уровня.
27. Показатели оценки экономической эффективности мероприятий по организации труда.
28. Показатели и методы измерения производительности труда.
29. Анализ уровня и динамики производительности труда.
30. Резервы роста производительности труда.
31. Методика выявления резервов роста производительности труда.
32. Обоснование заданий по росту производительности труда.
33. Факторы роста производительности труда.
34. Резервы роста производительности труда.
35. Анализ влияния использования времени на показатель производительности труда.
36. Порядок определения трудоемкости продукции.
37. Показатели определения трудоемкости продукции.
38. Методика анализа трудоемкости продукции.
39. Факторы изменения уровня трудоемкости продукции.
40. Определение резервов снижения трудоемкости изделий.
41. Анализ влияния факторов на повышение производительности труда.
42. Анализ влияния факторов на повышение эффективность труда.
43. Структура базового фонда заработной платы.
44. Элементы переменной части фонда заработной платы.
45. Анализ выполнения плана по расходованию фонда заработной платы.
46. Соотношение между темпами роста производительности труда и средней заработной платы.
47. Оценка эффективности мероприятий по улучшению организации труда, направленных на эффективное использование фонда рабочего времени.
48. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда, способствующих сокращению внутрисменных потерь рабочего времени.
49. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию системы адаптации персонала.
50. Расчет эффективности мероприятий по совершенствованию системы оценки персонала.
51. Расчет эффективности мероприятий по совмещению профессий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| Дата | Численность, чел. |
|------|-------------------|
| 1-4  | 920               |



|       |     |
|-------|-----|
| 5-21  | 958 |
| 22-30 | 964 |

Найти:

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

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

Рассчитать:

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

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

Найти:

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

#### **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 (письменно)   | Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов КР по теме не менее двух. Во время выполнения КР пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.<br>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР                  |
| Собеседование                    | Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.<br>Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы  |
| Тестирование                     | 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.<br>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Конспект                        | Преподаватель не менее, 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 выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку   |
| Разноуровневые задачи и задания | <p>Различают задачи и задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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</li> </ul>  |
| Экзамен                         | <p>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 обучения 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).</p> <p>Перечень теоретических вопросов и практических заданий обучающиеся получают в течение семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Разработанный комплект билетов (25 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду 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)</p> |

### **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, и направлены на формирование компетенций ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5

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

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

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

### **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.