ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2019 г. № 378-1

Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – Управление персоналом организации
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – заочная
Нормативный срок обучения – 5 лет
Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 6
Часов по учебному плану – 216

Форма промежуточной аттестации на курсах:
зачет 5, экзамен 5, курсовой проект 5

Распределение часов дисциплины в семестре

Курс	5	5	**Итого**
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану	**Часов по учебному плану**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**12**	**12**	**24**
– лекции	6	6	12
– практические (семинарские)	6	6	12
Самостоятельная работа	**76**	**94**	**170**
Зачет	**4**		**4**
Экзамен		**18**	**18**
Итого	**92**	**124**	**216**

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

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

Программу составил:
старший преподаватель Н.Г. Ракевич

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление процессами перевозок».
Протокол от «15» мая 2019 г. № 11.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент М.И. Коновалова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	формирование у студентов представлений о кадровом менеджменте
2	получение знаний о технологиях управления персоналом организации
3	изучение способов эффективного управления человеческими ресурсами организации
4	освоение методов подбора/отбора, адаптации и оценки персонала организации
5	ознакомление с организационным проектированием в управлении, методологическими принципами проектирования системы управления персоналом организации
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	усвоение современных теоретических представлений о кадровом менеджменте и системе проектирования её
2	приобретение навыков практической работы в области проектирования в кадровом менеджменте
3	формирование навыков оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины

Научно-образовательное воспитание обучающихся

Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;

– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;

– популяризация научных знаний среди обучающихся;

– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;

– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;

– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;

– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;

– формирование психологии профессионала;

– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;

– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Дисциплина Б1.В.13 «Проектирование в кадровом менеджменте» относится к вариативной части Блока 1. Изучение дисциплины «Проектирование в кадровом менеджменте» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.06 «Математика», Б1.Б.13 «Основы кадровой политики и кадрового планирования», Б1.Б.20 «Экономика и социология труда», Б1.В.01 «Основы финансового менеджмента», Б1.В.02 «Методы принятия управленческих решений», Б1.В.05 «Производственный менеджмент», Б1.В.08 «Управление проектами с основами предпринимательства», Б1.В.09 «Рынок труда», Б1.В.18 «Управленческий учёт и учёт персонала», Б1.В.19 «Оплата труда персонала», Б1.В.ДВ.03.01 «Экономика организации», Б1.В.ДВ.03.02 «Экономика фирмы», Б1.В.ДВ.06.01 «Исследование систем управления», Б1.В.ДВ.06.02 «Системный анализ в менеджменте», Б1.В.ДВ. 07.01 «Менеджмент качества в управлении персоналом», Б1.В.ДВ.07.02 «Система управления качеством трудовых ресурсов», Б1.В.ДВ.09.01 «Социология и

	психология управления», Б1.В.ДВ.09.02 «Социопсихологический менеджмент» и прохождении практик: Б2.В.02(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)», Б2.В.03(П) «Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б2.В.04 (Пд) «Производственная – преддипломная»
2	Б3.Б.01 «»Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные приемы к восприятию и обобщению поступающей информации
Уметь	систематизировать и обобщать поступающую информацию
Владеть	основными приемами обобщения поступающей информации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы социально-психологических приемов для построения отношений при отстаивании своей точки зрения
Уметь	отстаивать свою точку зрения с использованием социально-психологических приемов
Владеть	основами социально-психологических приемов при построении отношений в коллективе
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	приемы проектирования и анализа полученной информации при ведении беседы, анкетирования, опроса
Уметь	применять обобщающую информацию, для постановки цели и выбору путей ее достижения
Владеть	приемами ведения беседы, опроса, анкетирования и анализа поступающей информации
ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные нормативные правовые акты, регламентирующие кадровое обеспечение
Уметь	на основе нормативных правовых актов, анализировать процессы в организации
Владеть	нормативными правовыми актами для выявления и составления характеристики проблем организации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом
Уметь	применять административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом
Владеть	административными, экономическими и социально-психологическими методами при организации работы по управлению персоналом
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методы анализа социально-психологических проблем и процессов в организации
Уметь	самостоятельно оценивать социально-психологические процессы в организации с использованием методов анализа
Владеть	методами проведения анализа социально-психологических проблем и процессов в организации
ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные экономические показатели деятельности организации и показатели по труду
Уметь	выбирать необходимые экономические показатели для оценки деятельности организации
Владеть	навыками сбора и отбора основных экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
Базовый уровень освоения компетенции	

Знать	методику анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
Уметь	применять методику анализа экономических показателей и показателей по труду
Владеть	навыками разработки оптимизирующих мероприятий на основе анализа экономических показателей и показателей по труду
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	основные составляющие, применяемые при расчете экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
Уметь	сопоставлять факторы, влияющие на изменение экономических показателей
Владеть	навыками факторного анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основы кадрового менеджмента как научной дисциплины и сферы деятельности
2	концептуальные основы современного кадрового менеджмента
3	основы проектирования
Уметь	
1	производить, отбирать, обрабатывать и анализировать данные, влияющие на процесс работы персонала организации
2	формировать кадровую политику, кадровый резерв, резерв выдвижения, а также осуществлять подготовку руководящих кадров
3	участвовать в проектных формах работы и реализовывать самостоятельные аналитические проекты
Владеть	
1	концептуальным аппаратом кадрового менеджмента
2	навыками кадрового планирования
3	методами подбора, адаптации, оценки и развития персонала
4	технологиями формирования эффективности трудовых коллективов

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1	**Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом**				
1.1	Тема 1 Основные понятия кадрового менеджмента 1.1 Понятие кадрового менеджмента, модели и особенности 1.2 Концепция человеческих ресурсов 1.3 Концепция развития кадрового менеджмента /Лек/	5	2	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л1.3
1.2	Тема 1 Основные понятия кадрового менеджмента /Ср/	5	6	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л1.3
1.3	Тема 1 Основные понятия кадрового менеджмента /Ср/	5	4	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л1.3
1.4	Тема 1 Основные понятия кадрового менеджмента /Ср/	5	4	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л1.3
1.5	Тема 2 Коллектив в системе управления организацией /Ср/	5	4	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л1.3
1.6	Тема 2 Коллектив в системе управления организацией /Ср/	5	4	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л1.3
1.7	Тема 2 Коллектив в системе управления организацией /Ср/	5	4	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л1.3

1.8	Тема 3. Проектирование рабочего места 3.1 Понятие эргономики 3.2 Проектирование рабочего места 3.3 Анализ рабочего места /Лек/	5	2	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2 6.3.3.1
1.9	Тема 3. Проектирование рабочего места /Пр/	5	4	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2, Э.3, 6.3.3.1, 6.3.3.2
1.10	Тема 3 Проектирование рабочего места /Ср/	5	4	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2, 6.3.3.1
1.11	Тема 3 Проектирование рабочего места /Ср/	5	4	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2, 6.3.3.1
.12	Тема 3 Проектирование рабочего места /Ср/	5	4	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2, 6.3.3.1
1.13	Тема 4. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала 4.1 Профессиональная ориентация 4.2 Трудовая адаптация персонала /Лек/	5	2	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, 6.3.3.1, 6.3.3.2
1.14	Тема 4 «Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала» /Ср/	5	6	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2, Э.3, 6.3.3.1
.15	Тема 4 Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала /Ср/	5	6	ОПК-6	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2, 6.3.3.1
1.16	Тема 5. Практические аспекты кадрового менеджмента /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2
1.17	Тема 5. Практические аспекты кадрового менеджмента /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2
1.18	Тема 6. Основы организационного проектирования 6.1 Понятие и сущность организационного проектирования 6.2 Подходы к проектированию организационных структур 6.3 Элементы проектирования организации /Лек/	5	2	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2
1.19	Тема 6. Основы организационного проектирования /Пр/	5	2	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2
1.20	Тема 6. Основы организационного проектирования /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2
1.21	Форма промежуточной аттестации - зачет	5	4	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Э.1, Э.2
2	**Раздел 2. Организационное проектирование**				
2.1	Тема 7. Стадии и этапы организационного проектирования 7.1 Стадии организационного проектирования 7.2 Этапы организационного проектирования 7.3 Обоснование этапов оргпроектирования 7.4. Комплексное и локальное проектирование /Лек/	5	2	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.2	Тема 7. Стадии и этапы организационного проектирования	5	6	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2,

	/Ср/				Л2.3, Л2.4
2.3	Тема 7. Стадии и этапы организационного проектирования /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.4	Тема 7. «Стадии и этапы организационного проектирования» /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.5	Тема 7. Стадии и этапы организационного проектирования /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.6	Тема 8. Специфика проектирования систем и подсистем управления /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.7	Тема 8. Специфика проектирования систем и подсистем управления /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.8	Тема 9. Документальное сопровождение организационного проектирования /Пр/	5	2	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Э.2
2.9	Тема 9. Документальное сопровождение организационного проектирования /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Э.2
3	**Раздел 3. Проектирование системы управления персоналом**				
3.1	Тема 10. Проектирование системы управления персоналом /Пр/	5	4	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Э.2
3.2	Тема 10. Проектирование системы управления персоналом /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Э.2
3.3	Тема 11. Оценка результатов труда персонала 11.1 Методы традиционной оценки труда персонала 11.2 Результативность управления персоналом 11.3 Эффективность управления персоналом 11.4 Полезность управления персоналом /Лек/	5	2	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Э.2
3.4	Тема 11. Оценка результатов труда персонала /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Э.2
3.5	Тема 11. Оценка результатов труда персонала /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Э.2
3.6	Тема 12. Оценка социальной и экономической эффективности персонала /Ср/	5	6	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.2, Л.2.1, Л.2.3, Э.2
3.7	Курсовой проект /Ср/	5	36	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.3.1
3.8	Форма промежуточной аттестации - экзамен	5	18	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Л.1.1, Л.1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Э.1, Э.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 Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л1.1	Воденко К.В.	Управление персоналом: учебник [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/119285 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: Дашков и К, 2019	100% онлайн
Л1.2	Лукаш Ю.А.	Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/100050 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: ФЛИНТА, 2017	100% онлайн
Л1.3	Цибарева М.Е.	Кадровый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/188909 (дата обращения: 18.05.2023)	Самара: Самарский университет, 2020	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Мявлина Н.Ж.	Корпоративный менеджмент: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/173721 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: РУТ (МИИТ), 2018	100% онлайн
Л2.2	Письменная А.Б.	Методы исследования систем управления: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/175881 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	100% онлайн
Л2.3	Разнова Н.В.	Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/181609 (дата обращения: 18.05.2023)	Красноярск: СФУ, 2020	100% онлайн
Л2.4	Смирнова А.А.	Психология кадрового менеджмента: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/147843 (дата обращения: 18.05.2023)	Сочи: СГУ, 2019	100% онлайн

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Груздева Л.С.	Проектирование организационной структуры предприятия. Методические указания по выполнению курсового проекта для студентов очной и заочной форм обучения [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=22207.pdf	Чита: ЗабИЖТ, 2016/ Личный кабинет обучающегося	100% online

		(дата обращения: 18.05.2023)		
Л3.2	Груздева Л.С.	Проектирование в кадровом менеджменте. Методические указания по проведению практических занятий [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=23158.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2017/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Груздева Л.С.	Проектирование в кадровом менеджменте. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=22512.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2017/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru			
Э.2	ЭБС "Издательство "Лань" https://e.lanbook.com/			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11			
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. № 64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 29/32А-08			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не предусмотрено			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»			
6.4. Правовые и нормативные документы				
6.4.1	Не предусмотрены			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютер, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 4.31 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Учебная аудитория 4.33 для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютеры с подключением к

	сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
5	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
6	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Изучение дисциплины «Проектирование в кадровом менеджменте» направлено на понимание сути функционирования современных организаций, управление которыми осуществляется в сложной динамично изменяющейся среде. Ресурсный подход, позволяющий воспроизводить и развивать трудовой ресурс организации с заранее заданными характеристиками, необходимыми для достижения стратегических целей организации, неразрывно связан с кадровой политикой, с маркетингом персонала как философией бизнеса, так и инструментом исследования внутреннего и внешнего рынка труда. Обучающиеся получают знания в области теории кадровой политики и кадрового планирования, теории маркетинга персонала. В рамках курса рассматриваются вопросы формирования и использования трудового и интеллектуального потенциала, основы стратегического управления персоналом, основы планирования персонала. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой
Практическое (семинарское) занятие	Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции. К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу. Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он

	испытывает затруднения, характер этого затруднения. Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям: – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: - выполнение контрольных работ; - решение задач; - работу со справочной и методической литературой; - работу с нормативными правовыми актами; - выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; - защиту выполненных работ; - участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях; - участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: - повторение лекционного материала; - подготовки к семинарам (практическим занятиям); - изучения учебной и научной литературы; - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных); - решения задач, выданных на практических занятиях; - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя; - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом; - выполнения выпускных квалификационных работ и др. - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях. проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений		
1	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
2	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
3	6	6.3	6.3.3	12	12	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
4	4			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
5	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
6	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
7	6	6.3	6.3.3	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
8	7			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
9	1	1.3		12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
10	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
11	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
12	7			12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
13	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023
14	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине

Б1.В.13 «Проектирование в кадровом менеджменте»

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

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

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

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

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

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенции ОПК-6, ОПК-8, ПК-14 при освоении образовательной программы

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Б1.Б.06 Математика	1	1
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	2
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	3	2
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	3	2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	4,5	3,4
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б3.Б.01Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	6
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	2	1
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	2
		Б1.В.05 Производственный менеджмент	3	2
		Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	3	2
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3

	управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	4	3
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	3
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б3.Б.01Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	2	1
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	2
		Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	3	2
		Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	3	2
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.09 Рынок труда	4	3
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	3
		Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	5	4
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5	4
		Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	5	4
		Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	5	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4

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

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и	Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом. Раздел 2.	Минимальный уровень	Знать основные приемы к восприятию и обобщению поступающей информации
				Уметь систематизировать и обобщать поступающую информацию
				Владеть основными

	выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Организационное проектирование. Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом		приемами обобщения поступающей информации
			Базовый уровень	Знать основы социально-психологических приемов для построения отношений при отстаивании своей точки зрения
				Уметь отстаивать свою точку зрения с использованием социально-психологических приемов
				Владеть основами социально-психологических приемов при построении отношений в коллективе
			Высокий уровень	Знать приемы проектирования и анализа полученной информации при ведении беседы, анкетирования, опроса
				Уметь применять обобщающую информацию, для постановки цели и выбору путей ее достижения
				Владеть приемами ведения беседы, опроса, анкетирования и анализа поступающей информации
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом. Раздел 2. Организационное проектирование. Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом	Минимальный уровень	Знать основные нормативные правовые акты, регламентирующие кадровое обеспечение
				Уметь на основе нормативных правовых актов, анализировать процессы в организации
				Владеть нормативными правовыми актами для выявления и составления характеристики проблем организации
			Базовый уровень	Знать административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом
				Уметь применять административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом
				Владеть административными, экономическими и социально-психологическими методами при организации работы по управлению персоналом

			Высокий уровень	Знать методы анализа социально-психологических проблем и процессов в организации
				Уметь самостоятельно оценивать социально-психологические процессы в организации с использованием методов анализа
				Владеть методами проведения анализа социально-психологических проблем и процессов в организации
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом. Раздел 2. Организационное проектирование. Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом	Минимальный уровень	Знать основные экономические показатели деятельности организации и показатели по труду.
				Уметь выбирать необходимые экономические показатели для оценки деятельности организации
				Владеть навыками сбора и отбора основных экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.
			Базовый уровень	Знать методику анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
				Уметь применять методику анализа экономических показателей и показателей по труду
				Владеть навыками разработки оптимизирующих мероприятий на основе анализа экономических показателей и показателей по труду
			Высокий уровень	Знать основные составляющие, применяемые при расчете экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
				Уметь сопоставлять факторы, влияющие на изменение экономических показателей
				Владеть навыками факторного анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины

№	Курс	Название контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема/раздел дисциплины, компетенция и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
5 курс					
1	2	3	4	5	6
2	5	Текущий контроль	Тема 3. Проектирование рабочего места	ОПК-6 ОПК-8	Индивидуальное творческое задание (письменно)
3	5	Текущий контроль	Тема 6. Основы организационного проектирования	ОПК-6 ОПК-8	Индивидуальное творческое задание (письменно)
4	5	Текущий контроль	Тема 9. Документальное сопровождение организационного проектирования	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	Индивидуальное творческое задание (письменно)
5	5	Текущий контроль	Тема 10. Проектирование системы управления персоналом	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	Кейс-задачи (письменно)
6	5	Текущий контроль	Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом Раздел 2. Организационное проектирование. Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Курсовой проект (письменно)
7	5	Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом Раздел 2. Организационное проектирование. Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом	ОПК-6, ОПК-8, ПК-14	Собеседование (устно), тестирование (компьютерные технологии)

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

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

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Индивидуальное творческое задание	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. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы индивидуальных творческих заданий
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины).	Задания для решения кейс-задачи
3	Курсовой проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется в индивидуальном порядке. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Темы типовых индивидуальных проектов и типовые задания на курсовой проект
4	Тест	Система тестовых заданий специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. Тесты формируются из банка тестовых заданий по дисциплине. Тестирование может быть использовано в качестве текущего контроля обучающихся (по окончании изучения раздела дисциплины, защиты лабораторной работы и т.д.), промежуточной аттестации или допуска к ней (по окончанию изучения дисциплины), или в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Банк тестовых заданий (БТЗ)
Промежуточная аттестация			
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект теоретических вопросов к зачету по разделам
6	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект экзаменационных билетов

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Индивидуальное творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все

	аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

Курсовой проект

Шкала оценивания	Критерии оценки
«отлично»	Работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса, студентом сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. При защите работы студент свободно владеет материалом и отвечает на вопросы
«хорошо»	Работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания к оформлению работы. При защите работы студент владеет материалом, но отвечает не на все вопросы
«удовлетворительно»	Работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Студентом не сделаны собственные выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы студент слабо владеет материалом, отвечает не на все вопросы
«неудовлетворительно»	Работа выполнена не в соответствии с утвержденным планом, не раскрыто содержание каждого вопроса. Студентом не сделаны выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы студент не владеет материалом, не отвечает на вопросы

Тест:

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена:

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

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

3.1 Типовые контрольные задания для выполнения индивидуальных творческих заданий

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания
по теме «Проектирование рабочего места»

Задание

Цель работы - закрепить понятия «эргонометрических требований» и научиться применять их на практике.

После рассмотрения эргонометрических требований, предъявляемых к планировке рабочих мест, составить проект рационального размещения работников в помещениях разного типа. Составить проект рабочего кабинета руководителя

Решение

1. На отдельных листах (подписанных, с указанием даты выполнения работы и номера группы) составить проект рационального размещения инструментов и приспособлений на рабочем месте офисного работника.
2. Составить проект рабочего кабинета руководителя с учетом санитарно-гигиенических и эргонометрических требований.

Работа выполняется индивидуально, в конце занятия сдается преподавателю (проверка и обсуждение - на следующем занятии).

3.2 Перечень кейс-задач

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

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта кейс-задачи
по теме «Проектирование системы управления персоналом»

Задание:

По имеющейся для конкретной организации схеме оргструктуры службы управления персоналом и примерному составу выполняемых подразделениями функций управления нужно определить: какой должна быть примерная численность каждого из подразделений оргструктуры службы управления персоналом. Провести анализ полученной структуры, сделать вывод о целесообразности передачи функций в другие отделы или объединение (укрупнение) подразделений.

Подразделения службы управления персоналом					
Найма и увольнения	Планирования персонала	Развития персонала	Мотивации труда	Юридических услуг	Социальных льгот и выплат
Доля трудоемкости от общего объема работ, %					
16	15	47	12	4	5
Общая численность персонала организации – 2000 человек					
Доля численности, приходящаяся на специалистов по управлению персоналом – 1,3%					

Схема структуры службы управления персоналом

Руководитель службы управления персоналом					
Подразделения службы управления персоналом					
Найма и увольнения	***Планирования персонала***	***Развития персонала***	***Мотивации труда***	***Юридических услуг***	***Социальных льгот и выплат***
- оформление и учет приема персонала, увольнений и перемещений; - информа-ционное обеспечение системы кадрового управления; - статистика персонала; - отбор персонала; - работа с увольняющи-мися.	- анализ рынка труда и потребности в персонале; - взаимосвязь с внешними источниками обеспечения потребности в персонале; - расчет потребности в персонале и затрат на персонал	- обучение персонала; - работа с кадровым резервом; - планиро-вание и контроль деловой карьеры; - адаптация новых работников; - деловая оценка персонала	- нормирова-ние и тарификация трудового процесса; - разработка систем оплаты труда; - использова-ние средств морального поощрения; - разработка форм участия в прибыли и капитале; - разработка немонитарных побудительных систем	- решение правовых вопросов трудовых отношений; - согласова-ние распо-рядительных документов по управлению персоналом	- обеспече-ние льго-тами в соответст-вии с законода-тельством; - расчет и распереде-ление внутрифир-менных льгот и выплат

3.3 Типовой комплект заданий на курсовой проект

Варианты типовых заданий для выполнения курсового проекта выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Курсовой проект состоит из четырех разделов. В первом разделе студенту необходимо провести исследования окружающей среды с использованием методики SWOT анализа и дать описание внутренней среды, сформулировать стратегические цели (миссию) проектируемого предприятия. Вид деятельности предприятия должен соответствовать варианту задания (таблица 3.1).

Во втором разделе курсового проекта студентам предлагается согласно варианту, соответствующему последней цифре его учебного шифра, построить организационную структуру управления, с указанием всех элементов, из расчета штатной численности установленных вариантом. Разработать матрицу ответственности и штатное расписание проектируемого предприятия. По результатам проведенных расчетов необходимо сделать выводы.

В третьем разделе студенту необходимо, руководствуясь организационной структурой, на выбор, разработать положение об отделе и должностную инструкцию.

В заключительной части необходимо сделать выводы о рациональности организационной структуры управления предприятием, ее положительные и отрицательные стороны, а также дать характеристику штатной численности предприятия (соответствует ли количественный состав персонала выполнению стратегических целей предприятия), привести список используемой литературы.

Для защиты курсового проекта студенту необходимо подготовить презентацию с использованием программы «Презентация Microsoft PowerPoint», которая прилагается в распечатанном виде в приложение к работе.

Таблица 3.1 – Исходные данные

№ Варианта (последняя цифра шифра)	Отраслевая принадлежность проектируемого предприятия	Штатная численность	Организационная структура управления
1	Швейное предприятие АО «РЖД»	64	Линейная
2	Столовая для работников вокзала	67	Дивизиональная
3	Завод по изготовлению пластиковых окон	75	Линейно-штабная
4	Типография АО «РЖД»	65	Дивизиональная
5	Автосервис	70	Функциональная
6	Вагоноремонтное предприятие	60	Матричная
7	Завод по изготовлению металл черепицы	75	Линейная
8	Мясокомбинат	75	Функциональная
9	Предприятие по изготовлению мебели	80	Линейно-функциональная
0	Предприятие по изготовлению продуктовых полуфабрикатов	65	Матричная

3.4 Типовые контрольные задания для тестирования

Банк тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых материалов
по дисциплине «Проектирование в кадровом менеджменте»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом	Тема 1. Основные понятия кадрового менеджмента	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 2. Коллектив в системе управления организацией	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 3. Проектирование рабочего места	5 – тип ОТ 5 – тип ЗТ
	Тема 4. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 5. Практические аспекты кадрового менеджмента	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 6. Основы организационного проектирования	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
Раздел 2. Организационное проектирование	Тема 7. Стадии и этапы организационного проектирования	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 8. Специфика проектирования систем и подсистем управления	5 – тип ОТ 5 – тип ЗТ
	Тема 9. Документальное сопровождение организационного проектирования	5 – тип ОТ 5 – тип ЗТ
Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом	Тема 10. Проектирование системы управления персоналом	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 11. Оценка результатов труда персонала	5 – тип ОТ 5 – тип ЗТ
	Тема 12 Оценка социальной и экономической эффективности персонала	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
Автор Ракевич Н.Г.	Итого	Σ 200: 100 – тип ОТ 100 – тип ЗТ

Структура итогового теста по дисциплине
«Проектирование в кадровом менеджменте»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом	Основные понятия кадрового менеджмента	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Коллектив в системе управления организацией	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Проектирование рабочего места	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Практические аспекты кадрового менеджмента	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Основы организационного проектирования	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Раздел 2. Организационное проектирование	Стадии и этапы организационного проектирования	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Специфика проектирования систем и подсистем управления	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом	Проектирование системы управления персоналом	0 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Оценка результатов труда персонала	1 – тип ОТ 0 – тип ЗТ
Автор Ракевич Н.Г.		Σ 18: 9 – тип ОТ 9 – тип ЗТ

БТЗ, критерии и шкала оценивания, количество вопросов в тестовом задании соответствует ФОС дисциплины, выставленному в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

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

Образец типовых вариантов тестовых заданий,
предусмотренных рабочей программой

1. Что такое трудовой потенциал?

а) совокупность качеств, которые определяют производительность и могут стать источниками дохода для человека, семьи, предприятия и общества;

б) это способность человека к труду, т.е. совокупность его физических и интеллектуальных данных, которые могут быть применены в производстве;

в) совокупность работников с учетом не только количественных, но и качественных характеристик, то есть уровня образования, деловых качеств и т. п.

2. Какие основные группы методов управления персоналом Вы знаете?

а) рационалистические и гуманистические;

б) управленческие, технологические и институциональные;

в) административные, экономические и социально-психологические.

3. Стадия организационного проектирования, при которой осуществляется принятие решения о внедрении проекта <:.....:>

4. Этап организационного проектирования, на котором принимается решение о проводимых изменениях <:.....:>

5. Тип размещения работников в производственном помещении, при котором в одном помещении работают свыше 100 человек <:.....:>

6. Выберите способ организации «защитный мониторинг» в системе безопасности

а) организовать стратегию общения с персоналом по вопросам безопасности для вовлечения их в реализацию системы безопасности;

б) ограничить доступ к активам организации в соответствии с требованиями должностей сотрудников;

в) организовать защиту с помощью автоматизированных механизмов контроля, которые предупреждают администратора о несанкционированном доступе.

1. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физически качеств личности в их единстве – это <:.....:> развитие личности

2. Штатная структура персонала - это:

а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

б) классификация работников в зависимости от выполняемых функций совокупность групп;

в) классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

г) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками.

3. Если руководство организации имеет обоснованный прогноз кадровой ситуации и средства воздействия на ситуацию, то такая кадровая политика называется <:.....:>

4. Какие качества и навыки нужны сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций?

а) знание общих законов развития организации;

б) компетентность в своей профессиональной области;

в) профессионализм в области управления организацией;

г) все ответы верны.

5. Организационная культура - это:

а) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;

б) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;

в) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

13. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации называется <:.....:>

14. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость, называется <:.....:>

15. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям, называется <:.....:>

16. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия, называется <:.....:>

17. Установите соответствие между термина и их характеристикой

превентивная кадровая политика	нет четкой кадровой программы, работа в режиме экстренного реагирования на конфликтные ситуации
активная кадровая политика	нет среднесрочного прогнозирования, хотя есть программы контроля и диагностики конфликтных ситуаций, т.е. программы краткосрочного прогнозирования
пассивная кадровая политика	кадровая политика строится на обоснованных прогнозах развития ситуации; имеются программы краткосрочного и среднесрочного прогнозирования, но нет программ целевого планирования
реактивная кадровая политика	основана на краткосрочных, среднесрочных и долгосрочно-целевых программах

18. Расположите в правильной последовательности этапы организационного проектирования (техническое проектирование, принятие проектных решений и разработку эскизных проектов, предусматривающих альтернативные варианты; рабочее проектирование и регламентацию организационных структур; предпроектную подготовку; техническую экспертизу и оценку эффективности функционирования организационной системы).

3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом

1.2 Подбор, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
1.3 Разделение труда, расстановка работников по рабочим местам и закрепление за ними определенных обязанностей.
1.4 Кооперация труда, установление системы производственной взаимосвязи между работниками.
1.5 Организация рабочих мест.
1.6 Организация обслуживания рабочих мест.
1.7 Рациональные приемы и методы труда.
1.8 Установление обоснованных норм труда.
1.9 Создание безопасных и здоровых условий труда.
1.10 Организация оплаты и материального стимулирования труда.
1.11 Планирование и учет труда.
1.12 Воспитание дисциплины труда.
1.13 Паспорт рабочего места.
1.14 Проектирование рабочего места.
1.15 Анализ рабочего места.
1.16 Эволюция и развитие концепции кадрового менеджмента.
1.17 Модели и особенности современного кадрового менеджмента.
1.18 Концепция человеческих ресурсов в практике управления.
1.19 Профориентация персонала.
1.20 Адаптация персонала.
1.21 Уровни управления персоналом.
1.22 Методы управления персоналом.
1.23 Коллектив в системе управления организацией.
1.24 Модели и особенности современного кадрового менеджмента.
1.25 Факторы проектирования организаций.
1.26 Подходы к проектированию организационных структур.
1.27 Фазы развития персонала.

Раздел 2. Организационное проектирование

2.1 Понятие организационного проектирования.
2.2 Стадии и этапы организационного проектирования.
2.3 Целевой подход к организационному проектированию.
2.4 Ситуационный подход в организационном проектировании.
2.5 Комплексное и локальное проектирование.
2.6 Предпроектное исследование.
2.7 Процесс организационного проектирования.
2.8 Требования к документам на разработку и внедрение оргпроекта.
2.9 Факторы проектирования.
2.10 Элементы проектирования.

3.6 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

(для оценки умений)

1. Дайте характеристику (достоинства и недостатки) матричной организационной структуры.
2. Перечислите основные принципы построения системы безопасности в организации.
3. Дайте характеристику рабочей зоны.
4. Дайте характеристику этапам организационного проектирования системы управления персоналом.

5. Дайте характеристику моделям и особенностям современного кадрового менеджмента.

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Как осуществляется процесс организации рабочих мест?
2. Какие основные компенсационные выплаты применяются на предприятии?
3.В чем суть целевого подхода к организационному проектированию?
4. В чем суть профессионального просвещения?
5.В чем суть трудовой адаптации?
6.Опишите функционально-целевую модель системы управления организацией.

3.8 Перечень теоретических вопросов к экзамену
(для оценки знаний)

Раздел 1. Кадровый менеджмент: стратегия управления персоналом

1. Понятие кадрового менеджмента, модели и особенности.
2. Человеческие ресурсы: понятие, составляющие, подходы к управлению человеческими ресурсами.
3. Концепции кадрового менеджмента. Концепции человеческих ресурсов.
4. Понятие, основные черты и свойства коллектива, стадии формирования.
5. Характеристика предприятия как объекта исследования.
6. Командообразующие мероприятия, понятие тимбилдинга.
7. Классификация и структура персонала предприятия.
8. Основные правила проектирования в кадровом менеджменте.
9. Цель и задачи проектирования в кадровом менеджменте.
10. Основные правила проектирования в кадровом менеджменте.
11. Организация рабочего места.
12. Применение эргонометрических требований при проектировании рабочего места.
13. Организация обслуживания рабочих мест.
14. Паспорт рабочего места, назначение и порядок составления.
15. Способы и методы анализа рабочего места.
16. Коллектив в системе управления, виды, пути формирования.
17. Классификация и структура персонала организации.
18. Фазы развития персонала.
19. Основные методы подбора персонала. Разработка основных оценочных критериев кандидата.
20. Профориентация персонала, формы профориентационной работы.
21. Трудовая адаптация персонала, виды адаптации и факторы, влияющие на нее.
22. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
23. Факторы, влияющие на адаптацию персонала. Общая программа трудовой адаптации сотрудника.
24. Проектирование рабочего места.
25. Организация движения персонала.
26. Организация безопасности персонала.
27. Эмпирическая школа Л. Ньюмена.

Раздел 2. Организационное проектирование и проектирование системы управления персоналом

28. Понятие и сущность организационного проектирования.
29. Основные организационные документы организации.
30. Должностная инструкция, как основной организационный документ.

31. Разработка матрицы ответственности.
32. Штатное расписание предприятия.
33. Положение о структурном подразделении, как основной организационный документ.
34. Стадии и этапы организационного проектирования. Обоснование этапов оргпроектирования.
35. Подходы к организационному проектированию.
36. Факторы проектирования.
37. Элементы проектирования.
38. Комплексное и локальное проектирование.

Раздел 3. Проектирование систем управления персоналом

39. Понятие разделения труда и специализации, как один из элементов проектирования организации.
40. Понятие департаментализации и кооперации, как один из элементов проектирования организации.
41. Понятие связи между частями и координация, как один из элементов проектирования организации.
42. Понятие масштаба управляемости и контроля, как один из элементов проектирования организации.
43. Понятие иерархии организации и ее звенности, как один из элементов проектирования организации.
44. Организация распределения прав и ответственности, как один из элементов проектирования организации.
45. Понятие централизации и децентрализации, как один из элементов проектирования организации.
46. Понятие дифференциации и интеграции, как один из элементов проектирования организации.
47. Функционально-целевая модель системы управления организацией (подсистемы, составляющие).
48. Состав комплексных функциональных подсистем системы управления организацией.
49. Элементы производственной системы и системы управления организацией.
50. Содержание стадий организационного проектирования системы управления персоналом.
51. Содержание этапов организационного проектирования системы управления персоналом.
52. Системный подход к процессу организационного проектирования.
53. Основные требования к методам проектирования систем управления.
54. Характеристика основных методов проектирования.
55. Проектирование систем и подсистем управления.
56. Организационные структуры предприятия, преимущества и недостатки.
57. Факторы выбора организационной структуры.
58. Обоснование вида организационной структуры управления.
59. Понятие продуктово-рыночной матрицы.
60. Состав и содержание работ на предпроектной стадии.
61. Методы организации проведения стадии обследования организации.
62. Организационная система управления персоналом.
63. Основные методы определения потребности в персонале.
64. Оценка эффективности управления персоналом.
65. Показатели экономической оценки эффективности управления персоналом.
66. Проектирование системы подбора персонала.

67. Разработка системы подбора управленческого персонала.
68. Проектирование мотивации управленческих работников.
69. Проектирование имиджа организации.
70. Проектирование корпоративной культуры.

3.9 Образец типового простого практического задания к экзамену
(для оценки умений)

Свяжите нижеприведенные понятия во взаимосвязанные пары и объясните эту взаимосвязь

– этап;
– запрос;
– предложение;
– сбор данных4
– сообщение выводов;
– проект;
– цели и масштабы проекта;
– обязательства клиента;
– ожидаемые результаты;
– консультационные затраты;
– формирование ожиданий;
– оценка.

3.10 Образец типового практического задания к экзамену
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Составьте план решения проблемы и обоснуйте его.

Предложите решение проблемы Заказчика в предложенной ситуации. Для решения ситуации, необходимо рассмотреть ограничения, которые могут помешать успеху консалтингового проекта, затем проанализировать ситуацию и разработать подробные рекомендации по решению проблем, возникающих во время консалтингового процесса, руководству предприятия, желающего сделать заказ на консалтинговую услугу.

Ситуация для анализа.

Заказчик и консультант расходятся во взглядах:

- на бизнес, движущие силы и ключевые факторы его успеха;
- на стратегию развития бизнеса, масштабы необходимых изменений и инноваций, темпы реструктуризации, ее результаты и временные перспективы их получения;
- на консультирование, роль консультанта, задачи, которые он призван решить, результаты его труда и т.д.

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

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» (в последней редакции). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Кейс-задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Курсовой проект	Защита курсового проекта проходит в установленный расписанием день. В ходе защиты курсовой работы обучающийся делает доклад протяженностью 5 – 7 минут. Преподаватель ставит окончательную оценку за курсовую работу после завершения защиты, учитывая уровень ее защиты. Качество курсовой работы и его защиты определяются преподавателем оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»
Тест	Тест проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения

Для организации и проведения промежуточной аттестации в форме зачета/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 зачету/экзамену для оценки знаний;

– перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену (для оценки умений);

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

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

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, экзамена по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

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

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

Билет содержит: 2 теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену.

2 практических задания:

– простое практическое задание к экзамену (для оценки умений);

– практическое задание к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности).

Распределение теоретических вопросов по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

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

Образец экзаменационного билета

ЗабИЖТ ИрГУПС 20__/20__ уч. год	**Экзаменационный билет № 1** по дисциплине «Проектирование в кадровом менеджменте»	УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой _____
1. Понятие кадрового менеджмента		
2. Системный подход к процессу организационного проектирования		

3. Свяжите нижеприведенные понятия во взаимосвязанные пары и объясните эту взаимосвязь

– этап;
– запрос;
– предложение;
– сбор данных;
– сообщение выводов;
– проект;
– цели и масштабы проекта;
– обязательства клиента;
– ожидаемые результаты;
– консультационные затраты;
– формирование ожиданий;
– оценка.

4. Составьте план решения проблемы и обоснуйте его.

Предложите решение проблемы Заказчика в предложенной ситуации. Для решения ситуации, необходимо рассмотреть ограничения, которые могут помешать успеху консалтингового проекта, затем проанализировать ситуацию и разработать подробные рекомендации по решению проблем, возникающих во время консалтингового процесса, руководству предприятия, желающего сделать заказ на консалтинговую услугу.

Ситуация для анализа.

Заказчик и консультант расходятся во взглядах:

- на бизнес, движущие силы и ключевые факторы его успеха;
- на стратегию развития бизнеса, масштабы необходимых изменений и инноваций, темпы реструктуризации, ее результаты и временные перспективы их получения;
- на консультирование, роль консультанта, задачи, которые он призван решить, результаты его труда и т.д.

Составил: Ракевич Н.Г.