ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «02» июня 2023 г. № 424-1

Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 5
Часов по учебному плану (УП) – 180
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 4
(очная)

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
экзамен 6 семестр, курсовая работа 6 семестр

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

Семестр	6	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	68/4	**68/4**
– лекции	34	**34**
– практические (семинарские)	34/4	**34/4**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	76	**76**
Экзамен	36	**36**
Итого	180/4	**180/4**

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 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, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 955.

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, доцент, И.Р. Либенсон

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «2» июня 2023 г. № 11

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент С.А. Халетская

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование знаний и умений, связанных с планированием работы, подготовкой и реализацией кадровой политики в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций, службах управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах, организациях, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите
1.2 Задачи дисциплины	
1	развить способности анализировать результаты исследований в контексте целей и задач организации
2	развить способности использовать нормативные правовые акты в своей професси-ональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в ор-ганизации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабаты-вать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
3	овладеть знаниями основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
4	овладеть знаниями основ кадрового планирования и контроллинга, основ марке-тинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением при-менять их на практике

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	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б1.В.ДВ.14.01 Маркетинг персонала
2	Б1.В.ДВ.17.01 Документационное обеспечение управления персоналом
3	Б1.В.ДВ.19.01 Организация службы управления персоналом
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.06.01 Риск-менеджмент в управлении персоналом
2	Б1.В.ДВ.10.01 Проектирование в кадровом менеджменте

3	Б1.В.ДВ.13.01 Основы управленческого консультирования
4	Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала
5	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
6	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
7	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2 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-2.2 Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом	Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации
		Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации в части управления персоналом; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения
		Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы.**						
1.1	Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики	6	4	4	0	9	ПК-2.2
1.2	Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки	6	4	4	0	9	ПК-2.2
1.3	Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов. Влияние внутренних факторов. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях	6	4	4	0	9	ПК-2.2
1.4	Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы	6	4	4	0	9	ПК-2.2
1.5	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики	6	4	4	0	9	ПК-2.2
1.6	Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.	6	4	4	0	9	ПК-2.2
2.0	**Раздел 2. Кадровое планирование в организации.**						

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
2.1	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности	6	5	5/2	0	5	ПК-2.2
2.2	Методы кадрового планирования. Практические аспекты кадрового планирования в организации	6	5	5/2	0	5	ПК-2.2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	6	36				ПК-2.2
	Курсовая работа	6				12	ПК-2.2
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		34	34/4		76	

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 Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева, С. А. Карташов, С. А. Шапиро, О. В. Клименко. — Москва : Директ-Медиа, 2022. — 200 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690377 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., пер. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 575 с. — URL: https://urait.ru/bcode/496601 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Маркова, О. В. Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева. — Москва : Директ-Медиа, 2023. — 160 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: учебное пособие для студентов магистратуры : учебное пособие / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. — Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 72 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.3	Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева, С. А. Карташов, С. А. Шапиро, О. В. Клименко. — Москва : Директ-Медиа, 2022. — 200 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690377 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Либенсон, И.Р. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования по	Онлайн

	направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации / И.Р. Либенсон ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 13 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_3811_1504_2023_1_signed.pdf	
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы **6.3.1 Базовое программное обеспечение**		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-313 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория Л-205 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	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. 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. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию 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. 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 удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	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. 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
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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 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 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» участвует в формировании компетенций:

ПК-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

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
6 семестр				
1.0	**Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы**			
1.1	Текущий контроль	Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики	ПК-2.2	Конспект (письменно) Разноуровневые задачи (задания/письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.2	Текущий контроль	Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки	ПК-2.2	Конспект (письменно) Разноуровневые задачи (задания/письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.3	Текущий контроль	Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов. Влияние внутренних факторов. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях	ПК-2.2	Конспект (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.4	Текущий контроль	Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы	ПК-2.2	Конспект (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.5	Текущий контроль	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики	ПК-2.2	Конспект (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.6	Текущий контроль	Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.	ПК-2.2	Конспект (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
2.0	**Раздел 2. Кадровое планирование в организации**			
2.1	Текущий контроль	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности	ПК-2.2	Конспект (письменно) Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП**: Творческое задание (письменно)

2.2	Текущий контроль	Методы кадрового планирования. Практические аспекты кадрового планирования в организации	ПК-2.2	Конспект (письменно) Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП**: Творческое задание (письменно)
	Промежуточная аттестация	Курсовая работа	ПК-2.2	Курсовая работа (письменно) Курсовая работа (устно)
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы Раздел 2. Кадровое планирование в организации	ПК-2.2	Экзамен (собеседование) Экзамен - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.
**ПП – практическая подготовка

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 четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

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

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Разноуровневые задачи (задания)	Различают задачи: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня

		– 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	
2	Конспект	Особый вид текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации первоисточника (исходного текста). Цель этой деятельности — выявление, систематизация и обобщение (с возможной критической оценкой) наиболее ценной (для конспектирующего) информации. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы конспектов
3	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 творческих заданий
4	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (образец экзаменационного билета) к экзамену
2	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
3	Курсовая работа	Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Образец задания для выполнения курсовой работы и примерный перечень вопросов для ее защиты

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

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

Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена

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

Курсовая работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. Оформление курсовой работы и полученные результаты полностью отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы
«хорошо»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Большинство выводов и предложений аргументировано. Оформление курсовой работы и полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Наличествует незначительное количество грамматических и/или

	стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах преподавателя исправляет ошибки в ответе
«удовлетворительно»	Содержание курсовой работы частично не соответствует заданию. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно. Есть нарушения в логике изложения материала. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы
«неудовлетворительно»	Содержание курсовой работы в целом не соответствует заданию. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Разноуровневые задачи (задания)

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

Конспект

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему полностью и ответил на все вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме

«хорошо»		Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, с незначительными исправлениями
«удовлетворительно»		Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в не полном объеме с частичным соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Конспект по теме не выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся не по заданной теме в не полном объеме без соблюдения необходимой последовательности. Обучающийся работал не самостоятельно; не раскрыл тему и не ответил на вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно

Творческое задание

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	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»	«не зачтено»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие

		мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

Тестирование

Шкалы 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
«неудовлетворительно»	«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 контрольные задания для решения разноуровневых задач (заданий)

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения разноуровневых задач.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики»

1. Назовите методы сбора информации о кадровом потенциале организации и процедуру его анализа.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки»

1. С использованием матрицы анализа эффективности социальных инвестиций охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации.
2. Дайте сравнительную характеристику подходов к оценке стоимости человеческого капитала.

3.2 Типовые контрольные задания для написания конспекта

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для написания конспектов.

Образец тем конспектов
«Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики»

1. Понятия кадровой политики.
2. Принципы кадровой политики.
3. Цели кадровой политики организаций.
4. Задачи кадровой политик организаций.

Образец тем конспектов
«Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки»

1. Стратегии организации.
2. Типы кадровой политики.
3. Элементы кадровой политики.
4. Этапы разработки элементов кадровой политики.

Образец тем конспектов

«Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов. Влияние внутренних факторов. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях»

1. Факторы кадровой политики.
2. Влияние внешних факторов.
3. Влияние внутренних факторов.
4. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.

Образец тем конспектов

«Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы»

1. Понятия государственной гражданской службы.
2. Специфика работы в системе государственной гражданской службы.
3. Традиции кадровой политики в системе государственной гражданской службы РФ.
4. Новые инструменты кадровой политики государственной службы.

Образец тем конспектов

«Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики»

1. Понятия результативности и эффективности кадровой политики организации.
2. Экономическая и социальная эффективность кадровой политики.
3. Критерии оценки эффективности кадровой политики.
4. Ключевые показатели эффективности кадровой политики.

Образец тем конспектов

«Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации»

1. Учет особенностей менталитета работников в РФ и управленческих традиций в кадровой политике.
2. Особенности реализации кадровой политики в российских компаниях.
3. Особенности реализации кадровой политики в зарубежных компаниях.
4. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.

Образец тем конспектов

«Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности»

1. Тенденции на рынке туровых ресурсов в РФ.
2. Понятие кадрового планирования.
3. Принципы кадрового планирования в РФ.
4. Этапы кадрового планирования.
5. Планирование трудовой деятельности в организации.

Образец тем конспектов

«Методы кадрового планирования. Практические аспекты кадрового планирования в организации»

1. Организация кадрового планирования на предприятиях.
2. Баланс рабочего времени.
3. Планирование численности, потребности и структуры персонала.
4. Методы кадрового планирования.
5. Практические аспекты кадрового планирования в организации.

2.3 Типовые контрольные задания для выполнения творческих заданий

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для выполнения творческих заданий.

Образец творческого задания
«Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности»

На основе анализа сайтов: научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://elibrary.ru/ –ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblioclub.ru/, образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://urait.ru/, Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://dcnti.krw.rzd, справочно-правовых систем КонсультатнтПлюс, Гарант и др. сделать обзор процессов и документов по кадровому планированию и планированию трудовой деятельности.

На занятии студент должен описать принципы, задачи, документы, методики расчета трудовых показателей кадрового планирования, а также движение документов кадрового планирования.

Необходимо подготовить презентационный материал и выполнить работу в печатной форме.

Цель – ознакомиться с сущностью и содержанием кадрового планирования и планированием трудовой деятельности в организации.

Образец творческого задания
«Методы кадрового планирования. Практические аспекты кадрового планирования в организации»

На примере организации определите наиболее приемлемые методы планирования потребности в кадрах.

Количественная потребность в кадрах - это потребность в определенном числе работников разных специальностей.

Для определения количественной потребности в персонале могут использоваться следующие подходы:

Метод, основанный на учете времени, необходимого для выполнения работ;

Расчет численности персонала на основе данных о трудоемкости рабочего процесса;

Метод расчета по нормам обслуживания;

Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности;

Статистические методы, позволяющие увязать потребность в персонале с объемами производства, трудоемкостью работ и др.;

Методы экспертных оценок: простая экспертная оценка (когда потребность в персонал оценивается руководителем соответствующей службы) и расширенная экспертная оценка (когда потребность в персонале оценивается группой экспертов).

Качественная потребность в кадрах – это потребность работниках определенных специальностей, определенного уровня квалификации. Для определения качественной потребности в персонале также могут использоваться различные подходы.

Среди них основными являются следующие:

Профессионально- квалификационное деление работ на основе производственно-технологической документации;

Анализ положения об отделах, должностные инструкции и описание рабочих мест;

Штатное расписание;

Анализ документации, определяющей профессионально-квалификационный состав исполнителей для выполнения конкретных видов работ;

При определении потребности в кадрах часто решающее значение предается мнениям экспертов, позволяющим лучше понять, какие качественные изменения кадрового состава необходимо произвести организации для успешного достижения поставленных целей. В качестве экспертов могут выступать как работники организации, имеющие необходимый опыт, знания и подготовку, так и внешние эксперты.

3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

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

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-2.2	Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ПК-2.2	Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ПК-2.2	Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов. Влияние внутренних факторов. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ПК-2.2	Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ПК-2.2	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ПК-2.2	Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ПК-2.2	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ПК-2.2	Методы кадрового планирования. Практические аспекты кадрового планирования в организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Итого	55 – ОТЗ 55 – ЗТЗ

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

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

1. … – это предельная величина возможного участия трудящихся в производстве с учетом их психофизиологических особенностей, уровня профессиональных знаний и накопленного опыта.

a) трудовой потенциал предприятия;
b) трудовой потенциал региона;
c) трудовой потенциал муниципального образования;
d) трудовой потенциал страны.

2. Состояние здоровья, развитие и физическая дееспособность трудоспособных членов общества, профессионально-квалифицированный уровень трудоспособного населения, социально-личностные характеристики – это …

a) качественные характеристики трудового потенциала общества;
b) качественные характеристики рабочей силы;
c) структура трудовых ресурсов;
d) качества, определяющие трудоспособность людей.

3. Социальное партнерство – это отношения:

a) власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
b) основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя;
c) конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;
d) основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения.

4. Перечислите возможные программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (более одного правильного ответа):

a) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
b) обучение;
c) горизонтальное перемещение;
d) вознаграждение сотрудника;
e) понижение в должности;
f) аттестация сотрудника.

5. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Цель … — обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствие с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

a) кадровой политики;
b) высвобождения персонала;

c) управления персоналом;
d) политики организации.

6. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Ситуации, при которых руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении собственного персонала, а кадровая работа сводится к рутинному функционированию или ликвидации «непредвиденных и неведомо откуда свалившихся негативных последствий, характерна для … типа кадровой политики.

a) пассивной;
b) закрытой;
c) реактивной;
d) превентивной.

7. Выберите один (или несколько) правильных ответов

При … кадровой политике руководство предприятия осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, предпринимает попытки проанализировать их причины и следит за возникновением конфликтных ситуаций.

a) реактивной;
b) активной;
c) превентивной;
d) открытой.

8. Повышение роли кадровой политики связано с:

a) переходом к экономическим методам управления;
b) развитием демократии;
c) интеграцией в мировую экономику.

9. Наличие у руководителя обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на персонал называется:

a) превентивной кадровой политикой;
b) реактивной кадровой политикой;
c) активной кадровой политикой;
d) пассивной кадровой политикой.

10. Что характеризует стратегию прибыльности компании?

Ответ: разработка новых форм организации труда под новые технологии, разработка схем оптимизации труда, сокращения трудовых затрат.

11. В чем состоит функция управления социальным развитием?

Ответ: в организации питания в течение рабочего дня; обеспечении охраны здоровья и отдыха для сотрудников и их семей; организации развития физической культуры; организации социального страхования.

12. Расположите в логической последовательности этапы кадрового планирования.

a) определение воздействия организационных целей на подразделения организации;
b) определение будущих потребностей (квалификация и специальности, количество);
c) определение дополнительной потребности в персонале при учете имеющихся кадров организации;
d) разработка конкретного плана действия по ликвидации потребностей в персонале.

Ответ: a), b), c), d).

13. Назовите метод, который не используется для оценки трудового потенциала:

Ответ: метод бальной оценки компонентов, каждый компонент дифференцировано выражается количественными значениями в определенных пределах.

14. Целью системы управления персоналом организации с точки зрения персонала НЕ является……..

Ответ: оплата труда.

15. Целью системы управления персоналом организации с точки зрения администрации НЕ является:…….

Ответ: аттестация.

16. К научно-исследовательским и учебным учреждениям, обеспечивающих эффективное функционирование системы управления человеческими ресурсами относят … и….

Ответ: центры профессиональной ориентации, учебные центры по переподготовке и повышению квалификации кадров.

17. К этапам проектирования кадровой политики НЕ относят …

Ответ: нормирование.

18. Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации, называются …

Ответ: составление штатного расписания, разработка должностных инструкций.

3.5 Типовое задание для выполнения курсовой работы

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

Ниже приведен образец задания для выполнения курсовой работы и примерный перечень вопросов для ее защиты.

Образец типового задания для выполнения курсовой работы

Тема курсовой работы: «Формирование кадровой политики организации (на примере)».

Типовая структура работы.

Содержание

Введение

1. Теоретические аспекты формирования кадровой политики

1.1 Сущность и основные принципы формирования кадровой политики организации

1.2 Типы кадровой политики организации

2. Формирование кадровой политики организации (на примере филиала ОАО «РЖД», г.Иркутск)

2.1 Характеристика и краткий анализ деятельности, анализ кадрового потенциала организации

2.2 История, нормативное регулирование и практика формирования кадровой политики организации

2.3 Разработка рекомендаций по дальнейшему формированию кадровой политики организации

Заключение
Список источников информации
Приложения

Образец типовых вопросов для защиты курсовых работ

1. Расскажите о сущности и содержании кадровой политики в системе управления персоналом.
2. Опишите задачи и принципы кадровой политики.
3. Назовите типы кадровой политики организации.
4. Изложите результаты анализа кадрового потенциала организации.
5. Изложите результаты изучения опыта формирование кадровой политики.
6. Какие рекомендации разработаны в курсовой работе?

3.6 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы

1. История появления и содержание трудового потенциала.
2. Компоненты трудового потенциала.
3. Понятие и принципы кадровой политики.
4. Цели и задачи кадровой политики.
5. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.
6. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
7. Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов.
8. Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внутренних факторов.
9. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.
10. Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы.
11. Новые инструменты кадровой политики государственной службы.
12. Критерии эффективности кадровой политики.
13. Ключевые показатели эффективности кадровой политики.
14. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.
15. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.

Раздел 2 «Кадровое планирование в организации»

1. Принципы планирования в деятельности организации.
2. Понятие и задачи кадрового планирования.
3. Планирование трудовой деятельности.
4. Методы кадрового планирования.
5. Планирование численности, потребности и структуры персонала.
6. Планирование развития персонала.
7. Планирование социального развития.
8. Планирование социальной ответственности бизнеса.
9. Планирование рисков и сопротивления персонала.
10. Планирование производительности труда.

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену

(для оценки умений)

1. Опишите приказы по основной деятельности, относящиеся к регулированию трудовых отношений.
2. Назовите приоритетные направления развития кадрового потенциала в сфере управления железнодорожным транспортом.
3. Охарактеризуйте кадровые приказы как формы первичных документов по учету труда и его оплаты. Как правильно утвердить применение форм приказов?
4. Опишите плюсы и минусы применения унифицированных форм кадровых приказов.

5. Перечислите и охарактеризуйте документы - основания для приказов.
6. Определите действия по результатам кадрового аудита.
7. Определите порядок подведения итогов аудита в зависимости от его целей, перечислите правила описания выявленных нарушений
8. Дайте определения мер административной и иной ответственности в соответствии с КОАП РФ, нормы закона и судебная практика.
9. Дайте определение перечня обязательных для проверки документов с учетом документов, ставших обязательными в связи с особенностями деятельности организации.
10. Определите порядок учета рабочего времени.
11. Опишите плюсы и минусы применения унифицированных форм кадровых приказов.
12. Перечислите самые необходимые нормативно-правовые акты РФ, которые необходимо знать кадровику.
13. Определите значение бюджетирования на разных этапах развития организации.
14. Охарактеризуйте виды бюджетов и методы бюджетирования.
15. Перечислите этапы бюджетного процесса.

3.8 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Бригада из пяти человек произвела за первый месяц (22 рабочих дня) 500 ед. продукции. Во втором месяце (20 рабочих дней) продукция бригады, работавшей в том же составе, составила 600 ед. Рассчитайте коэффициенты производительности труда и определите темпы ее изменения за указанный период.
2. Бригада из пяти человек произвела за месяц (22 рабочих дня) 700 ед. продукции. В следующем месяце (20 рабочих дней) продукция составила 800 ед. Кроме труда для выпуска продукции использовались материалы, расход которых увеличился во втором месяце в сопоставимых ценах на 25%. Рассчитайте многофакторные коэффициенты производительности труда и оцените эффективность работы бригады.
3. В целях снижения трудовых затрат и повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции на предприятии предполагается установить новое оборудование, что позволит повысить его производительность на 40%. Одновременно будут осуществлены мероприятия по механизации транспортных работ, что даст возможность сократить численность рабочих, занятых на этих работах, с 80 до 60 человек. В результате улучшения организации труда предполагается также сократить внутрисменные потери рабочего времени с 10 до 5%. Определите, как повысится производительность труда на предприятии с численностью рабочих 2400 человек (из них 60% основных и 40% вспомогательных рабочих, на новом оборудовании будут работать 10% основных рабочих).
4. В целях повышения конкурентоспособности и снижения цены на выпускаемую продукцию на предприятии предполагается осуществить следующие мероприятия: повысить техническую вооруженность рабочих и снизить за счет этого технологическую трудоемкость на 5%; повысить производительность труда наладчиков оборудования на 12%; сократить численность рабочих, занятых ремонтным обслуживанием рабочих мест, на 30 человек. Определите возможный рост производительности труда на предприятии, если объем производства возрастет на 8%, ожидаемая среднесписочная численность персонала составит 4000 человек, в том числе: основных рабочих - 1680; вспомогательных рабочих - 1600, из них наладчиков - 250, ремонтных рабочих - 180 человек.
5. В целях повышения конкурентоспособности и снижения цены на выпускаемую продукцию на предприятии предполагается осуществить следующие мероприятия: повысить техническую вооруженность рабочих и снизить за счет этого технологическую трудоемкость на 5%; повысить производительность труда наладчиков оборудования на 12%; сократить численность рабочих, занятых ремонтным обслуживанием рабочих мест, на 30 человек. Определите возможный рост производительности труда на предприятии, если объем производства возрастет на 8%, ожидаемая среднесписочная численность персонала составит

4000 человек, в том числе: основных рабочих - 1680; вспомогательных рабочих - 1600, из них наладчиков - 250, ремонтных рабочих - 180 человек.

6. В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. Необходимо разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.

7. Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету) при 36-часовой рабочей неделе.

8. Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету) при 24-часовой рабочей неделе.

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

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Разноуровневая задача (задание)	Выполнение разноуровневых задач (заданий), предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения задач (заданий) разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий
Конспект	Защита конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему конспектов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Творческое задание	Творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде 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
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончанию ее изучения 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. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста
Курсовая работа	Ход выполнения разделов курсовой работы в рамках текущего контроля оценивается преподавателем исходя из объемов выполненных работ в соответствие со шкалами оценивания. Преподаватель информирует обучающихся о результатах оценивания выполнения курсового проекта сразу после контрольно-оценочного мероприятия. 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

Для организации и проведения промежуточной аттестации 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 и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале

семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике фондов оценочных средств.

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

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

ИРГУПС 2021-2022 учебный год	**Экзаменационный билет № 1** **по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»**	Утверждаю: Заведующий кафедрой «ФиСМ» ИрГУПС _____
1.Компоненты трудового потенциала 2.Определите действия по результатам аудита кадрового потенциала. 3.В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. Необходимо разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.		