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.02.01 Менеджмент персонала в ИТ-организациях

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 09.04.02 Информационные системы и технологии
Специализация/профиль – Информационные системы и технологии на транспорте
Квалификация выпускника – Магистр
Форма и срок обучения – заочная форма 2 года 5 месяцев
Кафедра-разработчик программы – Информационные системы и защита информации

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

Формы промежуточной аттестации
заочная форма обучения:
зачет 1 курс

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

Курс	1	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	6/4	**6/4**
– лекции	2/2	**2/2**
– практические (семинарские)	4/2	**4/2**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	134	**134**
Зачет	4	**4**
Итого	144/4	**144/4**

* 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 – магистратура по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.09.2017 № 917.

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, заведующий кафедрой, Т.К. Кириллова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Информационные системы и защита информации», протокол от «2» июня 2023 г. № 12

Зав. кафедрой, к. э. н, доцент Т.К. Кириллова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	формирование базовых знаний по менеджменту персонала, необходимых для решения различных совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления
2	формирование личности обучающегося, развитие умений, навыков и способности применять знания на практике
1.2 Задачи дисциплины	
1	изучение основ менеджмента персонала
2	изучение практического опыта организации в области управления персоналом в ИТ-организациях
3	усвоение умения самостоятельно анализировать сложные производственные ситуации, принимать и обосновывать эффективные решения в области менеджмента персонала

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.О.02 Организация, управление, планирование и прогнозирование научных исследований
2	Б2.О.02(Н) Производственная - научно-исследовательская работа в семестре
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
2	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
3	Б3.01(Д) Выполнение выпускной квалификационной работы
4	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-1 Способен проводить разработку инструментов и методов проектирования бизнес-процессов заказчика	ПК-1.2 Планирует работы в ИТ-проектах, анализирует входные данные и выполняет прогнозирование	Знать: методы управления проектами разработки программного обеспечения; стандартные алгоритмы и коллективную среду разработки программного обеспечения; инструментальные средства разработки программного продукта
		Уметь: реализовывать формализацию и алгоритмизацию задач, и основных принципов отладки программного кода; оценивать качество разработки программного обеспечения; распределять задачи на разработку между исполнителями
		Владеть: методикой управления проектами разработки программного обеспечения; принципами и методами управления персоналом; методами управления версиями программного продукта в целом
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	Знать: методы управления проектами разработки программного обеспечения
		Уметь: реализовывать формализацию и алгоритмизацию задач, и основных принципов отладки программного кода
		Владеть: методикой управления проектами разработки программного обеспечения
	УК-3.2 Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами	Знать: стандартные алгоритмы и коллективную среду разработки программного обеспечения
		Уметь: оценивать качество разработки программного обеспечения
		Владеть: принципами и методами управления персоналом
	УК-3.3 Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия	Знать: инструментальные средства разработки программного продукта
		Уметь: распределять задачи на разработку между исполнителями
		Владеть: методами управления версиями программного продукта в целом

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Курс	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Методологические основы менеджмента персонала.**						
1.1	Методологические основы менеджмента	1/зимняя				16	ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.3
1.2	Управление персоналом в ИТ- организациях	1/зимняя	2/2			18	ПК-1.2 УК-3.1
1.3	Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование	1/зимняя		2/2		16	УК-3.1 УК-3.2
2.0	**Раздел 2. Кадровая политика.**						
2.1	Кадровый менеджмент в ИТ-сфере	1/зимняя		2		16	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
2.2	Технология разработки и принятия управленческих решений	1/зимняя				17	ПК-1.2 УК-3.1
2.3	Управление компетенциями ИТ-персонала	1/зимняя				17	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
3.0	**Раздел 3. Методика оценки эффективности персонала в ИТ-организациях.**						
3.1	Комплексная оценка персонала в ИТ	1/зимняя				16	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
3.2	Оценка эффективности бизнес-процессов	1/зимняя				12	ПК-1.2 УК-3.2
	Форма промежуточной аттестации – зачет	1/летняя	4				ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
	Контрольная работа	1/летняя				6	ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		2/2	4/2		134	

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	Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01052-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469374 (дата обращения: 05.05.2024)	Онлайн
6.1.1.2	Антонова, Н. В. Коучинг в бизнесе : учебное пособие для вузов / Н. В. Антонова, Л. В. Казинцева, Н. А. Сизова. — Москва : Издательство Юрайт,	Онлайн

	2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496756 (дата обращения: 05.05.2024).	
6.1.1.3	Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 (дата обращения: 05.05.2024).	Онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491671 (дата обращения: 05.05.2024)	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	Кириллова, Т.К. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Менеджмент персонала в ИТ-организациях по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии, профиль Информационные системы и технологии на транспорте / Т.К.Кириллова; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 13 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_2307_1404_2023_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/	
6.2.2	Электронная библиотека Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте «ЭБ УМЦ ЖДТ» — https://umczdt.ru/books/	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
6.2.4	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.5	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 Д-821 для проведения лекционных и практических занятий, 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	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 «Менеджмент персонала в ИТ-организациях» 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 «Менеджмент персонала в ИТ-организациях» участвует в формировании компетенций:

ПК-1. Способен проводить разработку инструментов и методов проектирования бизнес-процессов заказчика

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Программа контрольно-оценочных мероприятий заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 курс, сессия зимняя				
1.0	**Раздел 1. Методологические основы менеджмента персонала.**			
1.1	Текущий контроль	Методологические основы менеджмента	ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.3	Собеседование (устно)
1.2	Текущий контроль	Управление персоналом в ИТ-организациях	ПК-1.2 УК-3.1	В рамках ПП**: Дискуссия (устно)
1.3	Текущий контроль	Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование	УК-3.1 УК-3.2	В рамках ПП**: Кейс-задача (письменно)
2.0	**Раздел 2. Кадровая политика.**			
2.1	Текущий контроль	Кадровый менеджмент в ИТ-сфере	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Собеседование (устно)
2.2	Текущий контроль	Технология разработки и принятия управленческих решений	ПК-1.2 УК-3.1	Собеседование (устно)
2.3	Текущий контроль	Управление компетенциями ИТ-персонала	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Собеседование (устно)
3.0	**Раздел 3. Методика оценки эффективности персонала в ИТ-организациях.**			
3.1	Текущий контроль	Комплексная оценка персонала в ИТ	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Ситуационная задача (письменно)
3.2	Текущий контроль	Оценка эффективности бизнес-процессов	ПК-1.2 УК-3.2	Собеседование (устно)
1 курс, сессия летняя				
	Текущий контроль	Раздел 1-2	ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Контрольная работа (КР) (письменно)
	Промежуточная аттестация	Раздел 1-3	ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Зачет (собеседование) Зачет - 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	Контрольная работа (КР)	Средство для проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по разделу дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовое задание для выполнения контрольной работы по разделам/темам дисциплины
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
3	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)	Типовое задание для решения кейс-задачи
4	Ситуационная 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)	Типовое задание для решения ситуационной задачи
5	Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по	Перечень теоретических

		дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	вопросов и практических заданий к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	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

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

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

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

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

Собеседование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Кейс-задача

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»		Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»		Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Ситуационная задача

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»		Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»		Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Дискуссия

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии; временной регламент обсуждения обоснован; даны возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»		Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»		Выбранная обучающимся тема (проблема) недостаточно актуальна в данном курсе; представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна для данного курса; частично представлены вопросы для дискуссии; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики

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

3.1 Типовые контрольные задания для выполнения контрольных работ

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для выполнения контрольных работ.

Образец типового варианта контрольной работы

1. Разработка проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала
2. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление
3. Сущность и основные принципы функционально- стоимостного анализа (ФСА)

4. Функционально- стоимостной анализ- как универсальный метод, объединяющий различные методы исследований функций управления
5. Показатели качества функций управления
6. Особенности схемы служебного роста в Японии
7. Кадровый резерв. Виды и этапы формирования кадрового резерва
8. Характеристика структуры плана работы с резервом руководящих кадров
9. Оценочные показатели, снижающие трудовой вклад работника
10. Важнейшие методы оценки управленческого персонала
11. Процесс отбора кандидатов на вакантную должность
12. Функциональные взаимосвязи между участниками проведения аттестации персонала
13. Основные типы аттестации персонала
14. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала
15. Механизм формирования государственной кадровой политики
16. Цели и задачи кадрового контроллинга
17. Структура типового оперативного плана кадрового планирования
18. Сущность, состав и содержание функциональных подсистем системы управления персоналом
19. Характеристика основных типов организационных структур системы управления персоналом
20. Системы управления персоналом организации и их важнейшие функции. Состав подсистем
21. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом
22. Стадии и этапы разработки и внедрения проекта совершенствования системы управления организацией
23. Роль персонала в виртуальной организации

3.2 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Методологические основы менеджмента»

1. Содержание менеджмента и его характерные черты?
2. Поясните механический и органический тип управления?
3. Организация как объект управления и функция менеджмента?
4. Что входит во внутреннюю среду организации?
5. Основные тенденции развития современных организаций.
6. Стратегия предприятия, и ее виды?
7. Полномочия, делегирование, департаментализация в организации?
8. Понятие мотива и связь его с потребностью и стимулом?
9 Принципы успешного управления современным предприятием?
10. Стресс, его причины. Рекомендации по снижению стресса?
11. Управленческое решение и его виды?
12. Одноцелевые и многоцелевые модели принятия управленческих решений?
13. Коммуникации в системе управления предприятием и их виды?
14. Межличностные коммуникации и проблемы в межличностных контактах?
15. Характеристика коммуникационных сетей?
16. Организационная культура в менеджменте?

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Кадровый менеджмент в ИТ-сфере»

1. Какие существуют подходы для развития персонала?
2. Как осуществляется управление карьерой персонала?

3. Приведите пример Российского и зарубежного опыта развития карьеры персонала?
4. Что входит в кадровый менеджмент в ИТ-сфере?
5. Особенности управления IT-отделом?
6. Современные методики управления командами - Scrum и Kanban?
7. Поясните систему подбора кадров?
8. Что входит в кадровое планирование?
9. Что входит в ИТ-поддержку рекрутинговой деятельности?
10. Организация и управление работой международной проектной группы?
11. Опишите Российский рынок информационных систем управления персоналом?
12. Опишите технологию управления проектными командами на основе методологии гибкого управления проектами Agile

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Оценка эффективности бизнес-процессов»

1. Какие основные этапы включает эволюции организации бизнеса?
2. Что представляет собой функциональное управление? Назовите основные его недостатки.
3. В чем заключается сущность процессного подхода к управлению деятельностью предприятия? В чем его преимущества?
4. Обоснуйте взаимосвязь процессного и функционального подхода.
5. Раскройте сущность понятия «бизнес-процесс».
6. Обоснуйте необходимость регламентации бизнес- процессов.
7. В чем заключается необходимость регламентации бизнес-процессов (на примере традиционной структуры управления)?
8. Раскройте содержание основных этапов составления схемы бизнес прогресса.
9. Что представляет собой схема бизнес-процесса?
10. Что представляет собой схема взаимосвязей? Как она строится?
11. Назовите основные отличительные черты бизнес-процесса. Раскройте их сущность.
12. Что лежит в основе управляемости бизнес-процесса?
13. Назовите основные выгоды от формализации и оптимизации бизнес-процессов.
14. Назовите основные признаки классификации бизнес-процессов предприятия и раскройте сущность каждого ее элемента.
15. Какие правила должны соблюдаться при выделении основных бизнес-процессов?
16. Какие правила должны выполняться при выделении обеспечивающих бизнес-процессов?

3.3 Типовые контрольные задания для решения кейс-задач

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения кейс-задач.

Образец типового варианта кейс-задачи
«Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование»

В конце 70-х годов корпорация «Робак энд Компани» утратила свою конкурентоспособность и столкнулась с тем, что называется «кризисом имиджа марки фирмы». На рынке розничной торговли существовала сильная конкуренция, покупатели тратили значительную часть своих доходов на товары длительного пользовании, такие, как бытовые приборы и мебель, где компания занимала сильные позиции. Попытки подстегнуть продажи путем снижения цен привели к значительному росту объемов продаж, но произошло снижение прибыли. Перед фирмой «Робак энд Компани» встала задача улучшения прибыли и перенос компании в новые развивающиеся отрасли, где можно воспользоваться ее традиционно сильными сторонами.

Руководство фирмы «Робак энд Компани» решило диверсифицировать деятельность фирмы и проникнуть в новые области предпринимательства. В начале обсуждения были большие разногласия относительно направления будущего развития

компании. Одни руководители считали, что компании нужно оставаться в своей традиционной отрасли – розничной торговле, другие хотели расширения в новые отрасли, например телекоммуникации и связь.

Этот процесс предполагал изучение целых отраслей с целью выявления их возможностей для роста и прибыльности. И включал анализ того, как компания может внести свои специфически сильные элементы – репутацию, маркетинг и финансовую мощь. Именно эти обстоятельства привели к тому, что фирма приняла решение сосредоточиться на финансовых услугах для потребителей. Фирма «Робак энд Компани» обладала признаками организации финансового обслуживания потребителей благодаря 35 млн. активных счетов с расчетом по кредитным картам. Усилия фирмы привели к приобретению финансовой компании «Дин» и хорошо принятой клиентами карточки «Дискавер» - при этом используются каналы сбыта по магазинам.

Вопросы

1. Изменила ли корпорация «Робак энд Компани» свою миссию?

2. Что руководством воспринимается как основные сильные стороны корпорации «Робак энд Компани»?

3. Какую стратегическую альтернативу выбрала искомая компания?

3.4 Типовые контрольные задания для решения ситуационной задачи

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения ситуационных задач.

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Комплексная оценка персонала в ИТ»

Business Model Canvas – шаблон на А3 (хотя практика показывает, что на первом этапе вполне достаточно листа А4), для описания бизнес-модели проекта. Автор модели – Александр Остервальдер (Alexander Osterwalder), швейцарский бизнес-мыслитель, поэтому Business Model Canvas еще иногда называют матрицей Остервальдера. Иногда в литературе можно встретить сокращение BMC (Business Model Canvas), это одно и то же. Business Model Canvas методологически предполагает определенную последовательность заполнения, по факту при заполнении как бы пишется «план развития» продукта.

Итак, правильная последовательность заполнения Business Model Canvas:

1. Сегменты потребителей – Кто наши самые важные клиенты? На какие сегменты их можно поделить? Что они хотят, чтобы мы для них сделали?

2. Ценностные предложения – Какие проблемы наших клиентов мы решаем? Какие потребности удовлетворяем? В чем ключевые преимущества нашего продукта для клиента, которые помогают решить проблему или удовлетворить потребность?

3. Каналы – Через какие каналы наши клиенты хотят, чтобы мы с ними общались?

4. Взаимоотношения с клиентами – Как мы получаем, сохраняем и «растим» клиентов?

5. Потоки выручки – перечислите свои источники выручки и модели работы

6. Ключевые ресурсы – Какие ключевые ресурсы нам нужны? Финансовые, физические, человеческие?

7. Ключевые действия – Какие ключевые действия нужно предпринять? Производство? Программное обеспечение? Поставки?

8. Ключевые партнеры – Кто ваши ключевые партнеры? Кто ваши ключевые поставщики? Что мы от них получаем? Что мы им предоставляем?

9. Структура расходов – перечислите свои постоянные и переменные затраты, например, стоимость разработки, стоимость привлечения клиентов, хостинг и т.д.

Задание:

1. Ознакомится с концепцией Business Model Canvas (модель Бизнес Канва) (см. Приложение А).

2. Сформулировать бизнес-идею, актуальную для текущего состояния отечественной экономики. Представить свою идею в виде модели Бизнес Канва. Помимо одного листа с заполненным шаблоном модели.

Задание 2.

Два слова на букву «б»: «бизнес» и «библиотека» – на первый взгляд, полностью несовместимые понятия. Открытие коммерческой библиотеки или коммерциализация уже существующих библиотек часто представляется абсурдной идеей. Однако если абстрагироваться, то можно понять, что библиотечная система имеет огромный потенциал. Услуги библиотек очень востребованы среди значительной части населения. Причем не только среди людей с низким уровнем дохода, как принято думать. Завсегдатаи библиотек – это любители современной литературы, а также родители детей дошкольного и младшего школьного возраста. Они следят за новинками на книжном рынке и могут себе позволить приобретать интересующие их издания. Однако хранить такое количество книг, которые могут быть прочитаны максимум один раз, им негде. Как показывают опросы, они бы охотно брали книги для чтения на дом за небольшую плату, если бы могли найти их в библиотеках.

Задание:

1. Предложите бизнес-модель коммерческой библиотеки, имеющей статус книжного клуба.

2. Перечислите основные риски этого вида детальности, а также пути их минимизации.

Задание 3.

Компания Goodyear автоматизирует свои продажи.

Компания Goodyear Tire and Rubber Co. производит шины и резиновые изделия для автомобилей и для предприятий тяжелого машиностроения; она продает свои продукты по всему миру. В 1991 году компания обладала 14% мирового рынка шин, однако у нее были большие долги и она быстро теряла деньги. В июне Стенли С. Голт стал главным экономистом Goodyear. Он перешел туда с должности главного экономиста фирмы Rubbermaid, а до этого был первым вице-президентом компании Дженерал Электрик. Во времена управления Rubbermaid он превратил компанию из малоизвестного производителя чистящих средств для дома в крупного 3-мллиардного производителя 4000 различных продуктов. Имея за плечами такие достижения, он получил приглашение в Goodyear.

В конце 1994 года компания Gooyear владела 16% мирового рынка шин. Реализация продукции росла с темпом 4,2% в год по сравнению со средним в отрасли 2,5%.

Голт энергично взялся за преобразования в компании, работая сразу в нескольких направлениях. Он быстро продал бизнес, сделав компанию узко специализированной, произвел жесткое сокращение персонала, стимулировал разработку новых продуктов и расширил продажи, изменив политику их распределения. Он также выпустил новые акции компании, что помогло к 1993 году существенно снизить долги. Более того, он не только вернул рентабельность компании, но в тот год ее прибыль в размере 388 млн. долл. превышала прибыль всех других производителей шин вместе взятых.

Главной реформой, которую произвел Голт, были изменения в каналах распределения. Компания всегда продавала свою продукцию исключительно через независимых дилеров, многие из которых торговали только ее продуктами. В 1992 году Голт привлек к продаже шин также крупных розничных торговцев, начав с Sears, Roebuck and Co, крупнейшего розничного торговца шинами в США. В последующие годы шины стали распространять и через Wal-Mart Stores, самую крупную компанию по розничной торговле в США, и через Discount Tire – крупнейшую систему магазинов, торгующих шинами по сниженным ценам.

Неудивительно, что такие преобразования были встречены в штыки независимыми дилерами. В 1995 году компания произвела крупные изменения в организации своих продаж. Этому предшествовал проект автоматизации торговли, реализованный несколькими годами раньше.

Широкий интерес к автоматизации торговли в 90-е годы был повсеместным. Это было вызвано, прежде всего, значительными технологическими усовершенствованиями процесса.

Сюда относятся легкие переносные компьютеры с мультимедийными возможностями и графическим пользовательским интерфейсом, локальные и широкие сети и, как результат, интеграция баз данных всех подразделений предприятия. Распространенность таких инструментов четвертого поколения, как таблицы и текстовые процессоры, расширение использования электронной почты, позволили легко и более продуктивно использовать системы автоматизированной торговли.

Но основное преимущество заключается в том, что эти усовершенствования увеличивают продуктивность персонала. Раньше многие менеджеры, кроме занятий самой торговлей, тратили значительное время на работу с базами данных и на телефонные переговоры. Исследования показали, что торговцы дизельными двигателями и другим тяжелым оборудованием часто тратили полный рабочий день на сбор данных, прежде чем заняться собственно работой по продаже. В результате, средняя стоимость одной продажи дошла до 250 долл., в то время как в 1975 году она составляла 80 долл.

Эффективность можно повысить различными способами. Во-первых, системы автоматизированной торговли помогают персоналу выбрать наилучшего покупателя. Более того, используя такую систему, продавец может быстро загрузить в компьютер покупателя все последние данные, необходимые для переговоров. Кроме информации о потребителе и продукте компьютер дает данные о производстве, формах заказа, ценах, электронном календаре и другие необходимые сведения. Система позволяет пользоваться текстовым редактором, готовить отчеты и иметь доступ к электронной почте. Исследования также показывают, что средний коммивояжер обычно тратит 9-11 минут в день на бумажные подсчеты по одному счету, и здесь существуют возможности для экономии, если использовать программное обеспечение и переносной компьютер.

Так, используя автоматизированную систему торговли, персонал избавляется от необходимости готовить описание продукта, считать заказы, что устраняет ошибки и сохраняет больше времени для основной работы. Многие системы дают возможность передавать заказы в организацию электронным путем.

Однако внедрение автоматизированных систем порождает и некоторые проблемы. Во-первых, исследования показывают, что разработка новой системы обходится в 7500–15000 долл. на одного работника. При эксплуатации стоимость системы в пересчете на одного работника составляет от 2500 до 3500 долл. в год. Поэтому нововведение может стоить компании миллионы долларов. Более того, если фирма устанавливает систему без перестройки процессов продаж и исполнения других функций, то выгоды, которые можно получить при использовании новой, дорогой системы, будут минимальны. Экономия времени на одной продаже автоматически не ведет к увеличению числа продаж. Другая проблема заключается в том, что использование системы высшим персоналом часто оборачивается неудачами. Человек, занимающий пост руководителя, должен обладать развитым индивидуализмом, хорошей памятью и квалифицированными людьми. Поэтому многие отказываются от идеи, что использование переносных компьютеров может помочь им.

Североамериканское отделение компании Goodyears имеет торговый персонал в количестве более 500 человек и ведет операции по всем Соединенным Штатам. Проект автоматизации торговли был запущен в начале 1992 года. Основная цель проекта состояла в повышении эффективности маркетинга и реализации и в расширении отношений с потребителями (особенно с независимыми дилерами). Управление считало, что торговый персонал тратит слишком много времени на переезды между своим домом, офисом и потребителями. Пересылка документов осуществлялась посредством обычной почты, факса и ночных доставок. Управляющие отделениями редко имели возможность поговорить с персоналом – отделение охватывало пять поясов времени, и поэтому контактировать трудно. Прежняя система отслеживала заказы и поставки, обращаясь к головной машине, работающей с приложениями, написанными на Коболе. Она была плохо приспособлена для подготовки отчетов и проведения анализа, как и другие старые системы, базирующиеся на головных машинах. Более того, не было хранилища данных о потребителях – когда торговый работник выезжал к заказчику, он должен был брать все необходимые данные с собой.

Компания хотела улучшить обслуживание потребителей. Управляющие надеялись, что система поддержит реализацию продукции во всех аспектах, начиная с рекламы, анализа деловых тенденций и кончая информацией о конкретных ситуациях. Руководство хотело, чтобы система была интегрирована с технологией.

Компания оснастила персонал переносными компьютерами, факс-модемами и прикладным программным обеспечением и программным обеспечением для коммуникаций.

Используя новую систему, персонал мог по утрам загружать данные из головной машины на свои переносные компьютеры, и, таким образом, у него не было необходимости обращаться к ней в течение дня. Вечером персонал передавал данные на головную машину (заказы, отчеты о контактах с потребителями) по электронной почте. Персонал мог передавать почту нужным потребителям, хранить мелкие, но полезные данные о дилерах компании, анализировать данные об изменениях спроса и об отдельных потребителях. Система производила поиск в базе данных по ключевым словам, позволяла персоналу в одном регионе узнавать, что происходит в других. Она также непосредственно обеспечивает потребителя информацией, допуская диалоговый режим получения данных о себе. Ее возможности много шире, чем у простого набора переносных компьютеров. Среднее звено управления, используя систему, могло общаться с 26 торговыми конторами и управлением корпорации.

Управление считает, что инвестиции были оправданы, хотя их невозможно оценить количественно.

Вопросы к ситуации № 3

1. С какими проблемами столкнулась компания Goodyear, и какую стратегию выбрала для решения этих проблем?
2. Насколько новая система автоматизации торговли соответствовала выбранной стратегии?
3. Какие управленческие организационные и технологические вопросы нужно было решить с помощью системы автоматизированной торговли?

3.5 Типовые контрольные задания для проведения дискуссии

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения дискуссии.

Образец вопросов для проведения дискуссии
«Управление персоналом в ИТ- организациях»

1. Каким предстает работник в организационной деятельности? Какие задачи менеджмента возникают в связи с этим?
2. Какие проблемы в управлении обусловлены специфическими свойствами человеческих ресурсов? С учетом специфики ИТ-организации
3. Как специфика различных социальных объектов организации определяет специфику задач и методов управления ими?
4. К каким результатам в практике управления человеческими ресурсами привел процесс специализации и профессионализации менеджмента?
5. Каким образом строится совместная деятельность линейных и функциональных руководителей в ИТ сфере?
6. Какова взаимосвязь философии, стратегии и политики управления человеческими ресурсами?
7. Каким образом фундаментальные механизмы социальной регуляции обусловливают поведение работников в организации?

3.6 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/РПП	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.3	Методологические основы менеджмента	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
ПК-1.2 УК-3.1	Управление персоналом в ИТ- организациях	Знание	6– ЗТЗ
		Умение	6 – ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2	Внутрифирменное стратегическое и оперативное планирование	Знание	6 – ЗТЗ
		Умение	9 – ОТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Кадровый менеджмент в ИТ-сфере	Знание	9 – ОТЗ
ПК-1.2 УК-3.1	Технология разработки и принятия управленческих решений	Знание	6 – ЗТЗ
		Умение	9 – ОТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Управление компетенциями ИТ-персонала	Знание	4 – ОТЗ 4-ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Комплексная оценка персонала в ИТ	Знание	8 – ЗТЗ
		Умение	9 – ОТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	8 – ЗТЗ
ПК-1.2 УК-3.2	Оценка эффективности бизнес-процессов	Знание	4 – ОТЗ
		Итого	100

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. _____ характеризует возможность проявления дефектов в виде отказов и сбоев в процессе отладки, испытаний или эксплуатации.

Ответ: дефектоскопичность

2. Информационные системы _____ используются работниками среднего управленческого звена для мониторинга, контроля, принятия решений и администрирования.

Ответ: менеджмента

3. _____ документа соответствует каждому типу документа и представляет собой комбинацию статического текста и полей.

Ответ: шаблон

4. _____ документация — комплекс методик по всем этапам разработки технического обеспечения.

Ответ: специализированная

5. Экспертные системы _____ знаний интересуют методы формального описания массивов полезной информации с целью их последующей обработки с помощью символических вычислений.

Ответ: представления

6. _____ документация включает государственные и отраслевые стандарты по техническому обеспечению.

Ответ: общесистемная

7. _____ знаний — это передача потенциального опыта решения проблемы от некоторого источника знаний и преобразование его в вид, который позволяет использовать эти знания в программе.

Ответ: приобретение

8. В задаче _____ задаются условия, которым должны удовлетворять характеристики некоторой “неизвестной” модели сущности, требуется построить модель этой сущности.

Ответ: синтеза

9. _____ обеспечение — совокупность методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников с техническими средствами и между собой в процессе разработки и эксплуатации информационной системы.

Ответ: организационное

10. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

а) планирование;
б) прогнозирование;
в) мотивация;
г) составление отчетов;
д) организация.

11. Управленческий персонал включает:

а) вспомогательных рабочих;
б) сезонных рабочих;
в) младший обслуживающий персонал;
г) руководителей, специалистов;
д) основных рабочих.

12. **Функции управления персоналом представляют собой:**

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

13. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
б) здоровье человека;
в) способность адаптироваться к новым условиям;
г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
д) способность человека производить продукцию

14. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
б) переведение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;
д) повышение рабочего в должности.

15. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:
а) функциональная;
б) тактическая;
в) управляющая;
г) обеспечивающая;
д) стратегическая

16. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:
а) Размещение персонала.
б) Мотивация персонала.
в) доведение до работников поставленных целей.
г) все ответы верны.

17. Функциональный подход к управлению персоналом — это:
а) совокупность основных функций и направлений кадровой работы.
б) совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом
в) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.
г) Самостоятельный направление в системе менеджмента предприятия

18. Управление персоналом — это:
а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.
б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства.
в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.
г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1 «Методологические основы менеджмента персонала»
1.1 Концепция управления персоналом
1.2 Понятие «персонал» и его структура в организации
1.3 Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организации
1.4 Принципы и методы управления ИТ-персоналом

Раздел 2 «Кадровая политика»
2.1 Организационная структура кадровой службы ИТ организаций
2.2. Кадровое, нормативно-методическое, правовое, информационное обеспечение системы управления персоналом
2.3 Кадровая политика организации, её основные направления
2.4 Характеристика качественной потребности в персонале
2.5 Методы определения количественной потребности в персонале
2.6 Команда для IT-проекта
2.7 Прямые и непрямые затраты затраты на ИТ-персонал.
2.8 Источники и пути привлечения персонала в организацию
2.9. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура

Раздел 3 «Методика оценки эффективности персонала в ИТ-организациях»
3.1 Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности
3.2. Анализ трудовых показателей

3.4 Управление конфликтами в организации, способы их разрешения
3.4 Организационная структура управления и система взаимоотношений участников проекта
3.5 Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом
3.6. Организация труда управленческого персонала: принципы, методы изучения содержания труда и анализа рабочего времени.

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

1. Нарисуйте схему бизнес-процесса на основе процессного похода
2. Назовите качественные и количественные показатели трудовых ресурсов
3. В чем заключается структуризация бизнес-целей «сверху вниз»?
4. Из каких специалистов формируется команда для IT-проекта?
5. Поясните методику SMART при формулировании целей компании
6. Приведите примеры внешней среды организации
7. Из чего состоит внутренняя среда организации
8. Поясните что такое производительность труда и как его рассчитать?
9. Какие показатели оценивают эффективность трудовых ресурсов?
10. В чем состоит идентификация рисков?
11. В чем заключается управление рисками?
12. Поясните в чем суть матрицы ответственности?

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

1. Нарисуйте схему бизнес-процесса на основе процессного похода
2. Назовите качественные и количественные показатели трудовых ресурсов
3. В чем заключается структуризация бизнес-целей «сверху вниз»?
4. Из каких специалистов формируется команда для IT-проекта?
5. Поясните методику SMART при формулировании целей компании
6. Приведите примеры внешней среды организации
7. Из чего состоит внутренняя среда организации
8. Поясните что такое производительность труда и как его рассчитать?
9. Какие показатели оценивают эффективность трудовых ресурсов?
10. В чем состоит идентификация рисков?
11. В чем заключается управление рисками?
12. Поясните в чем суть матрицы ответственности?

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
Контрольная работа	Преподаватель на установочном занятии доводит до обучающихся: темы, количество заданий в контрольной работе. Контрольная работа должна быть выполнена в установленный срок и в соответствии с правилами к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненная контрольная работа передается для проверки преподавателю в установленные сроки. Если контрольная работа выполнена не в соответствии с указаниями или не в полном объеме, она возвращается на доработку
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на

	практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
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
Ситуационная задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения ситуационных задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые ситуационные задачи. Решенные ситуационные задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Дискуссия	Дискуссии проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения дискуссии, доводит до обучающихся тему дискуссии, количество заданий

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 зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

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 проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

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.