ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

Б1.В.ДВ.14.02 Система обеспечения организации персоналом

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. – 3
Часов по учебному плану (УП) – 108
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 4
(очная)

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 5 семестр

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

Семестр	5	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	51/4	**51/4**
– лекции	17	**17**
– практические (семинарские)	34/4	**34/4**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	57	**57**
Итого	108/4	**108/4**

* 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, О.В.Кашпурова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «4» июня 2021 г. № 11

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

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков обеспечения организации персоналом на основе оптимального выбора способов и методов поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала
1.2 Задачи дисциплины	
1	освоить теории обеспечения организации персоналом: источники, технологии, методики поиска, привлечения, подбора и отбора
2	изучить основы формирования требований к вакантной должности
3	сформировать умение собирать, анализировать и структурировать информацию о внешнем и внутреннем рынках труда
4	овладеть способами и методами поиска, привлечения, подбора и отбора персонала из внутренних и внешних источников на вакантные должности организации
5	овладеть навыками документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности
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.19.01 Организация службы управления персоналом
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования
2	Б1.В.ДВ.06.01 Риск-менеджмент в управлении персоналом
3	Б1.В.ДВ.10.01 Проектирование в кадровом менеджменте
4	Б1.В.ДВ.13.01 Основы управленческого консультирования
5	Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала
6	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
7	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
8	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: источники обеспечения организации кадрами, техно-логии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
		Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации, особенностях рынка труда, включая информацию о кандидатах и предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
		Владеть: технологиями и методиками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; навыками ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах

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. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом.**						
1.1	Тема 1. Концептуальные основы маркетинга персонала.	5	2	4		6	ПК-2.2
1.2	Тема 2. Функции маркетинга персонала	5	2	4		6	ПК-2.2
1.3	Тема 3. Реализация маркетинга персонала в организации	5	2	4		6	ПК-2.2
2.0	**Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом.**						
2.1	Тема 4. Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность	5	2	4		6	ПК-2.2
2.2	Тема 5. Заключение трудового договора и психологический контракт	5	2	4		6	ПК-2.2
2.3	Тема 6. Введение работника в должность	5	2	4		6	ПК-2.2
3.0	**Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации персоналом.**						
3.1	Тема 7. Расстановка персонала по рабочим местам	5	2	4		6	ПК-2.2
3.2	Тема 8. Современные виды и формы занятости	5	2	4		8	ПК-2.2
3.3	Тема 9. Высвобождение персонала	5	1	2		7	ПК-2.2
	Форма промежуточной аттестации – зачет	5					ПК-2.2
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		17	34/4		57	

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	Печеркина, И. Ф. Маркетинг персонала: учебно-методическое пособие для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» очной и заочной формы обучения : учебно-методическое пособие / И. Ф. Печеркина ; Тюменский государственный университет. — Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. — 96 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571474 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Лапшова, О. А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Юрайт, 2020. — 406 с. — URL: https://urait.ru/bcode/450458 (дата обращения: 22.04.2024). — 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	Кашпурова, О.В. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.14.02 Система обеспечения организации персоналом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации / О.В. Кашпурова; ИрГУПС. – Иркутск: ИрГУПС, 2023. – 11 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_8611_1504_2021_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.3	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-101 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-322 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 «Система обеспечения организации персоналом» 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 изучениядисциплины;

– 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 «Система обеспечения организации персоналом» 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*)
5 семестр				
1.0	**Раздел 1. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом**			
1.1	Текущий контроль	Тема 1. Концептуальные основы маркетинга персонала.	ПК-2.2	Собеседование (устно)
1.2	Текущий контроль	Тема 2. Функции маркетинга персонала	ПК-2.2	Творческое задание (письменно)
1.3	Текущий контроль	Тема 3. Реализация маркетинга персонала в организации	ПК-2.2	Собеседование (устно)
2.0	**Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом**			
2.1	Текущий контроль	Тема 4. Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность	ПК-2.2	Творческое задание (письменно)
2.2	Текущий контроль	Тема 5. Заключение трудового договора и психологический контракт	ПК-2.2	Собеседование (устно)
2.3	Текущий контроль	Тема 6. Введение работника в должность	ПК-2.2	Собеседование (устно)
3.0	**Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации персоналом**			
3.1	Текущий контроль	Тема 7. Расстановка персонала по рабочим местам	ПК-2.2	Собеседование (устно)
3.2	Текущий контроль	Тема 8. Современные виды и формы занятости	ПК-2.2	Собеседование (устно)
3.3	Текущий контроль	Тема 9. Высвобождение персонала	ПК-2.2	Собеседование (устно)
	Промежуточная аттестация	Разделы 1-2	ПК-2.2	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)

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

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

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

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное

управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется 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	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
2	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

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 дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических 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 аттестациив 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	Базовый

	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	
	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

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

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

3. Типовыеконтрольныезаданияилииныематериалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1Типовые 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
«Тема 1. Концептуальные основы маркетинга персонала.»

1. Факторы формирования технологий маркетинга персонала.
2. Основные концепции маркетинга персонала.
3. Сущность и принципы маркетинга персонала.
4. Основные задачи стратегического и оперативного уровней маркетинга персонала.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 3. Реализация маркетинга персонала в организации»

1. Ценовая функция маркетинга персонала.
2. Подход *Р. Бюннера* к реализации маркетинга персонала в организации.
3. Этапы реализации маркетинга персонала*по версии* Е. Дитманна.
4. Контроль реализации маркетинга персонала.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 5. Заключение трудового договора и психологический контракт»

1. Заключение трудового договора

2. Психологический контракт

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 6. Введение работника в должность»

1. Критерии эффективности подбора персонала.
2. Методы и технологии подбора персонала.
3. Понятие «введение в должность». Этапы введения в должность.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 7. Расстановка персонала по рабочим местам»

1. Задачи расстановки персонала.
2. Факторы расстановки персонала.
3. Показатели, влияющие на расстановку кадров.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 8. Современные виды и формы занятости»

1. Современные формы занятости.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 9. Высвобождение персонала»

1. Функции процесса увольнения работников из организации в современных условиях.
2. Факторы роста численности уволенных.
3. Значимость регулирования увольнений кадров важна для российских предприятий.
4. Эффективность регулирования увольнения кадров.

3.2Типовые 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
«Тема 2. Функции маркетинга персонала»

Задание: Опираясь на утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации профессиональный стандарт специалиста по управлению персоналом, разработайте личностную спецификацию.

Образец творческого задания
«Тема 4. Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность»

Задание: Разработайте структуру собеседования, включая перечень вопросов, для кандидата на вакантную должность организации «Специалист по развитию и обучению персонала.

3.3Типовые 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	Тема 1. Концептуальные основы маркетинга персонала.	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ

		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 2. Функции маркетинга персонала	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 3. Реализация маркетинга персонала в организации	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 4. Подбор и отбор кандидатов на вакантную должность	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 5. Заключение трудового договора и психологический контракт	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 6. Введение работника в должность	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 7. Расстановка персонала по рабочим местам	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 8. Современные виды и формы занятости	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-2.2	Тема 9. Высвобождение персонала	Знание	2 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Итого	36 – ОТЗ 45 – 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. Виды оценки потребности в персонале:
а) количественные и качественные
б) простые и сложные
в) эмпирические и теоретические

2. Планирование потребности в персонале является:
а) заключительной ступенью кадрового планирования
б) заключительной ступенью кадрового контроллинга
в) промежуточным этапом между кадровым планированием и кадровым контроллингом

3. Разработка требований к персоналу заключается в формировании представлений о качественных характеристиках персонала, так ли это:
а) нет
б) отчасти
в) да

4. Структура персонала организации:
а) соотношение профессиональных групп специалистов и рабочих
б) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
в) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

5. Данный вид контроля маркетинга персонала обеспечивает связь между результативностью проделанной работы и размерами ее вознаграждения:
а) текущий контроль
б) упреждающий контроль
в) завершающий контроль

6. Не определяет(-ют) эффективность персонала:
а) тарифы оплаты труда
б) удовлетворенность трудом
в) уровень квалификации

7. Модель «4Р» маркетинга персонал-микс – это совокупность средств воздействия на потребителей рынка труда с целью вызвать у них желаемую ответную реакцию, так ли это:
а) нет
б) отчасти
в) да

8. Менеджер в выполнении управленческой роли:
а) связующее звено
б) главный руководитель
в) приемник информации

9. Коммуникационная функция включает в себя следующее мероприятие:
а) исследование имиджа организации
б) изучение рынка труда
в) внутренние связи

10. С принятием решения о будущей профессии связано профессиональное _____
Ответ: самоопределение

11. Психографическим признаком сегментирования рынка труда является_____ качества
Ответ: личностные

12. Совокупность средств воздействия на потребителей рынка труда с целью вызвать у них желаемую ответную реакцию называется _____ персонала
Ответ: маркетинг-микс

13. Результативность мероприятий, связанных с маркетингом персонала, определяется способом _____
Ответ: аудита

14. Рынок труда сегментируется по_____ группам критериям
Ответ: 3
15. Внешним фактором маркетинга персонала не является_____ потенциал
Ответ: кадровый

16. Вербовка персонала с целью устранения имеющейся в данный момент нехватки персонала в организации непосредственная_____ персонала
Ответ: вербовка

17. Основными составляющими маркетинга персонала не являются _____ оценка персонала
Ответ: профессиональная

18. Непрерывно осуществляемая деятельность по формированию на рынке труда положительного имиджа организации _____ вербовка персонала
Ответ: опосредованная

3.4Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Маркетинг как элемент системы обеспечения организации персоналом

5. Понятие рынка труда. Особенности российского рынка труда. Принципы формирования организованного рынка труда.
6. Условия для маркетинговой деятельности на рынке труда.
7. Значение маркетинга на рынке труда.
8. Факторы формирования технологий маркетинга персонала.
9. Основные концепции маркетинга персонала.
10. Сущность и принципы маркетинга персонала.
11. Основные задачи стратегического и оперативного уровней маркетинга персонала.
12. Виды маркетинга персонала: маркетинг-микс, ***массовая стратегия маркетинга, целевая стратегия маркетинга.***
13. Информационная функция маркетинга персонала.
14. Коммуникативная функция маркетинга персонала.
15. Ценовая функция маркетинга персонала.
16. Подход ***Р. Бюннера*** к реализации маркетинга персонала в организации.
17. Этапы реализации маркетинга персонала***по версии***Е. Дитманна.

18. Контроль реализации маркетинга персонала.

Раздел 2. Наем как элемент системы обеспечения организации персоналом

15. Источники организации найма персонала.
15. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
16. Организация процесса отбора на вакантную должность.
17. Технологии отбора персонала.
18. Принципы подбора персонала.
19. Корпоративные стандарты подбора персонала.
20. Этапы процесса подбора персонала.
21. Критерии эффективности подбораперсонала.
22. Методы и технологии подбора персонала.
23. Понятие «введение в должность». Этапы введения в должность.

Раздел 3. Расстановка как элемент системы обеспечения организации персоналом

24. Задачи расстановки персонала.
25. Факторы расстановки персонала.
26. Показатели, влияющие на расстановку кадров.
27. Современные виды занятости.
28. Современные формы занятости.
29. Функции процесса увольнения работников из организации в современных условиях.
30. Факторы роста численности уволенных.
31. Значимость регулирования увольнений кадров важна для российских предприятий.
32. Эффективность регулирования увольнения кадров.
33. Текучесть кадров и ее роль в поддержании конкурентоспособности персонала на внутреннем рынке труда.
34. Высвобождение персонала. Факторы, влияющие на объем и характер высвобождения.

3.5Перечень типовых простых практических заданий к зачету

(для оценки умений)

1 Численность населения региона на начало двухлетнего периода составляла 10 млн человек, из которых на долю трудовых ресурсов приходилось 60%. Определите численность трудовых ресурсов региона в 1-м и 2-м годах периода, если предполагается, что общая численность населения в течение первого года увеличилась на 1% по сравнению с началом периода, а в течение 2-го года на 1,5% по сравнению с первым годом. Доля трудовых ресурсов в общей численности населения по сравнению с началом периода в 1-м году периода уменьшится на 0,015, а во 2-м году – на 0,02.

2 Определить факторы, способствующие развитию лояльности на примере организации

3 Проанализировать причины текучести кадров на примере организации

4 Проанализировать факторы, влияющие на оббьем и характер увольнения на примере организации

5 Проанализировать источники набора персонала, их преимущества и недостатки

6 Определить критерии отбора персонала на должность начальника отдела кадров

3.6Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1 По данным переписи населения в области, численность его в трудоспособном возрасте на дату переписи составляла 1 млн человек, из которых 45% проживали в городе, а остальные – на селе. Определите численность населения в трудоспособном возрасте к началу следующего после переписи года в городе и на селе, если известны:

а) численность населения, вступающего в трудоспособный возраст, – 40 тыс. человек (25 тыс. человек в городе,

остальные – на селе);
б) численность населения, выходящего за рамки трудоспособного возраста, – 22 тыс. человек (12 тыс. в городе, остальные – на селе);
в) количество умерших в трудоспособном возрасте – 5 тыс. человек (3 тыс. человек в городе, остальные – на селе);
г) за пределы области выбывает 3 тыс. человек в трудоспособном возрасте (2 тыс. человек из городе, остальные – из села).

2 Если общая численность населения страны составляет 100 млн чел., численность трудоспособного населения 75 млн чел., численность рабочей силы 60 млн чел., а уровень безработицы 11%, то численность занятых составляет (в млн. чел.): а) 53,4, б) 54,5, в) 51,75, г) 49, д) нет верного ответа.

3 Если численность безработных 12 млн чел, а уровень безработицы равен 8%, то численность занятых равна (в млн чел.): а) 96, б) 138, в) 120, г) 150, д) информации недостаточно.

4 Если в стране общая численность населения составляет 195.4 млн чел., численность взрослого населения 139.7 млн чел., количество безработных 5.7 млн чел., а количество занятых 92.3 млн чел., то
1) численность рабочей силы составляет (в млн чел.): а) 92.3, б) 98.0, в) 134.0, г) 139.7, д) нет верного ответа;
2) уровень безработицы равен: а) 3.2%, б) 5.7%, в) 5.8%, г) 6.2%, д) информации недостаточно;
3) доля включаемых в численность рабочей силы равна: а) 47.1%, б) 50.2%, в) 65.9%, г) 70.2%, д) нет верного ответа;
4) численность не включаемых в рабочую силу равна (в млн чел.): а) 55,7, б) 97,4, в) 98, г) 41,3, д) нет верного ответа.

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
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
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

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.