

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

Забайкальский институт железнодорожного транспорта

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

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

Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 5 лет

Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Форма промежуточной аттестации на курсе:

Часов по учебному плану – 72

зачет 3

Распределение часов дисциплины на курсе

Курс	3	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	8	8
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	4	4
Самостоятельная работа	60	60
Зачет	4	4
Итого	72	72

ЧИТА

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель освоения дисциплины	
1	формирование у студентов понимания сущности кадровой политики организации, ее основных направлений и этапов формирования, а также содержания деятельности по стратегическому управлению персоналом и кадровому планированию.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	усвоение современных теоретических представлений о кадровой политике, факторах и условиях, обеспечивающих кадровое планирование;
2	овладение основами методологии и методики разработки кадровой политики;
3	приобретение навыков практической работы в области управления персоналом организации с учетом требований кадрового планирования и корпоративных стандартов;
4	формирование умений использования основ стратегического управления персоналом.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Дисциплина Б1.Б.13 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к базовой части Блока 1. Изучение дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.09 «Концепции современного естествознания», Б1.Б.10 «Основы теории управления», Б1.Б.11 «Маркетинг», Б1.Б.14 «Менеджмент», Б1.Б.15 «Основы управления персоналом», Б1.В.01 «Основы финансового менеджмента», Б1.В.05 «Производственный менеджмент», Б1.В.ДВ.04.01 «Конфликтология», Б1.В.ДВ.04.02 «Конфликт-менеджмент», Б1.В.ДВ.06.01 «Исследование систем управления», Б1.В.ДВ.06.02 «Системный анализ в менеджменте», Б2.В.01(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)», Б2.В.02(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)».
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.02 «Методы принятия управленческих решений»;
2	Б1.В.06 «Стратегический менеджмент»;
3	Б1.В.07 «Маркетинг персонала»;
4	Б1.В.09 «Рынок труда»;
5	Б1.В.13 «Проектирование в кадровом менеджменте»;
6	Б1.В.18 «Управленческий учёт и учёт персонала»;
7	Б1.В.21 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»;
8	Б1.В.ДВ.07.01 «Менеджмент качества в управлении персоналом»;
9	Б1.В.ДВ.07.02 «Система управления качеством трудовых ресурсов»;
10	Б2.В.03(П) «Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»;
11	Б2.В.04(Пд) «Производственная – преддипломная»;
12	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	методику научного исследования;
Уметь	проводить исследования;
Владеть	современными методами исследований;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методику научного исследования и особенности формирования целей и задач организации;
Уметь	анализировать результаты исследований;
Владеть	навыками исследований в своей профессиональной области;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методику научного исследования и особенности формирования целей и задач организации исходя из жизненного цикла организации;
Уметь	делать выводы по результатам исследований;
Владеть	методами анализа ситуаций в контексте целей и задач своей организации.

ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
Уметь	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
Владеть	навыками работы с нормативно-правовыми актами и статистическими данными организации;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	нормативно-правовые акты, регулирующие кадровую политику;
Уметь	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации и находить организационно-управленческие и экономические решения;
Владеть	навыками проведения анализа социально-экономических показателей организации;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	особенности применения тех или иных нормативно-правовых актов в кадровой сфере;
Уметь	разрабатывать алгоритмы решения проблем, выявленных в ходе анализа социально-экономической ситуации организации и нести ответственность за их результаты;
Владеть	навыками проведения анализа социально-экономических показателей организации и навыками разработки алгоритмов реализации мероприятий по устранению проблем.
ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практик	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью;
Уметь	разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации;
Владеть	основами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	правила и принципы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью;
Уметь	разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации, основы стратегического управления;
Владеть	навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	механизм реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью;
Уметь	разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации, стратегическое планирование, формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, а также уметь управлять интеллектуальной собственностью и применять данные знания на практике;
Владеть	навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью, навыками применения их на практике.
ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	общие основы кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала;

Уметь	различать виды стратегий организаций, определять взаимосвязь стратегии УП со стратегией организации;
Владеть	навыками презентации стратегии управления персоналом и оценки отдельных элементов, стратегии привлечения персонала;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	базовые основы кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, модель взаимосвязи стратегии предприятия и стратегии управления персоналом, основные элементы стратегии управления персоналом;
Уметь	анализировать элементы стратегии организации, факторы воздействия на стратегию привлечения персонала;
Владеть	навыками построения модели стратегии привлечения персонала;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	алгоритм разработки и реализации стратегии привлечения персонала, модели стратегического управления персоналом;
Уметь	выявлять проблемы реализации стратегии привлечения персонала, разрабатывать предложения по ее совершенствованию, адаптировать положительный опыт в изменяющихся условиях внешней среды;
Владеть	навыками разработки мероприятий, направленных на совершенствование стратегии привлечения персонала исходя из потребностей предприятия с обоснованием численности персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью;
2	основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
3	основные нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность.
Уметь	
1	применять на практике основы стратегического управления персоналом, трудовой и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника;
2	применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала;
3	применять на практике результаты мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;
4	использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации
5	нести ответственность за организационно-управленческие и экономические решения.
Владеть	
1	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
2	навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;
3	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1	Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации				
1.1	Тема 1. Сущность и виды кадровой политики Подготовка индивидуального творческого задания /Ср./	3	4	ОПК-5, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1 Э.2, Э.5, Э.6
1.2	Тема 2. Методы измерения и анализ	3	2	ОПК-5,	Л1.3, Э.5, Э.6

	<p>трудового потенциала и интеллектуального капитала организации</p> <p>2.1 Подходы к определению и оценке трудового потенциала</p> <p>2.2 Интеллектуальный капитал организации и интеллектуальная собственность</p> <p>2.3 Анализ кадрового потенциала организации</p> <p>2.4 Методика проведения комплексной оценки кадрового потенциала</p> <p>/Лек./</p>			ОПК-8, ПК-1	
1.3	<p>Тема 2. Методы измерения и анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации</p> <p>Решение разноуровневой задачи.</p> <p>/Пр./</p>	3	2	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1	Л1.2, Л3.1, Э.1, 6.3.1.1, 6.3.1.2
1.4	<p>Тема 2. Методы измерения и анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации</p> <p>Подготовка индивидуального творческого задания, решение разноуровневой задачи</p> <p>/Ср./</p>	3	6	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1	Л1.2, Л4.1, Э.1, Э.2, 6.3.1.1, 6.3.1.2
1.5	<p>Тема 3. Формирование концепции управления персоналом и кадровой политики</p> <p>Подготовка индивидуального творческого задания</p> <p>/Ср./</p>	3	4	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1	Л1.3, Л4.1, Э.1, Э.3, Э.6
1.6	<p>Тема 4. Основы стратегического управления персоналом</p> <p>Подготовка индивидуального творческого задания, решение кейс-задач</p> <p>/Ср./</p>	3	6	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Л1.2, Л4.1, Э.1, Э.3
2	Раздел 2. Основы кадрового планирования				
2.1	<p>Тема 5. Сущность и содержание кадрового планирования и контроллинга</p> <p>Подготовка индивидуального творческого задания</p> <p>/Ср./</p>	3	4	ОПК-5, ПК-2	Л.1.2, Л4.1, Э.1
2.2	<p>Тема 6. Организация маркетинга персонала</p> <p>Подготовка индивидуального творческого задания, решение кейс-задач</p> <p>/Ср./</p>	3	6	ОПК-5, ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1, Э.4
2.3	<p>Тема 7. Планирование работы с персоналом</p> <p>7.1 Планирование адаптации персонала</p> <p>7.2 Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала</p> <p>7.3 Планирование деловой карьеры персонала</p> <p>7.4 Планирование безопасности труда персонала и заботы о нем</p> <p>/Лек./</p>	3	2	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л2.2, Э.5, Э.6 6.3.3.1, 6.3.3.2
2.4	<p>Тема 7. Планирование работы с персоналом</p> <p>Решение бизнес-кейсов.</p> <p>/Пр./</p>	3	2	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э.1, Э.5, Э.6, 6.3.3.1, 6.4.1
2.5	<p>Тема 7. Планирование работы с персоналом</p> <p>Подготовка индивидуального творческого задания, решение кейс-задач</p>	3	6	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л4.1, Э.1, Э.5, Э.6,

	/Ср./				6.3.3.1, 6.4.1
2.6	Тема 8. Планирование расходов на персонал Подготовка индивидуального творческого задания /Ср./	3	6	ОПК-5, ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.3, Э.1, 6.3.3.2
2.7	Тема 9. Планирование высвобождения персонала Подготовка индивидуального творческого задания, решение кейс-задач /Ср./	3	6	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.3, Л4.1, Э.1 6.3.3.1, 6.4.1
3	Выполнение контрольной работы /Ср./	3	12	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.3, Л4.2, Э.1, Э.5, Э.6, 6.3.1.1, 6.3.2.1
4	Форма промежуточной аттестации - зачет	3	4	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Э.2-Э.6

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 разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и может быть размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.1.1	Бакирова Г.Х.	Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124 (дата обращения: 09.04.2020)	М.: Юнити-Дана, 2015 г.	100% online
Л.1.2	под общ. ред. Г.И. Михайлиной	Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/93320 (дата обращения: 09.04.2020)	Издательско-торговая корпорация "Дашков и К"- г. Москва, 2016 г.	100% online
Л.1.3	Шапиро С.А., Самраилова Е.К., Вешкурова А.Б.	Анализ эффективности использования персонала в организации: учебное пособие - практикум [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428382 (дата обращения: 09.04.2020)	Берлин: Директ-Медиа-г. Москва, 2015 г.	100% online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/
--	------------------------	----------	------------------------------	---------------------------------

				100% онлайн
Л.2.1	Одегов Ю.Г., Лабаджан М.Г.	Кадровая политика и кадровое планирование: учебник	Издательство Юрайт- г. Москва, 2014 г.	41
Л.2.2	Кибанов А.Я.	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Проспект- г. Москва, 2013 г.	30
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
ЛЗ.1	Михайлова Н.С.	Основы кадровой политики и кадрового планирования. Практикум: учеб. пособие для студентов очной и заочной форм обучения [Электронный ресурс]: http://zabizht.ru:888/viewer.pl?book_id=23529.pdf (дата обращения: 09.04.2020)	Чита: ЗабИЖТ, 2016/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Михайлова Н.С.	Основы кадровой политики и кадрового планирования. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23330.pdf (дата обращения: 09.04.2020)	ЗабИЖТ- г. Чита, 2017 г. / Личный кабинет обучающегося	100% online
Л4.2	Михайлова Н.С.	Основы кадровой политики и кадрового планирования: Методические указания по выполнению контрольной работы [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=21865.pdf (дата обращения: 09.04.2020)	ЗабИЖТ- г. Чита, 2016 г. / Личный кабинет обучающегося	100% online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru			
Э.2	Все о кадрах http://info-personal.ru			
Э.3	Инновационный дайджест https://www.rzd-expo.ru/			
Э.4	Сайт для HR-менеджеров http://www.hrm.ru			
Э.5	ЭБС "Издательство "Лань" https://e.lanbook.com/			
Э.6	ЭБС "Университетская библиотека Online" http://biblioclub.ru/			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, количество – 137, лицензия №49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11			
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, лицензия №45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, лицензия №44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. №29/32А-08			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не предусмотрен			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант» – договор от 23.12.2019 г. № 37/10В/СЗ-19 на оказание услуг по сопровождению (информационному обслуживанию комплекта Системы			

	Гарант)
6.3.3.2	Маслова, В.М. Управление персоналом: толковый словарь. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2014. – 120 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/50254 (дата обращения: 09.04.2020)
6.4. Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ// URL: http://www.garant.ru

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

1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, дом 11.
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.27.
4	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Изучение дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» направлено на понимание сути функционирования современных организаций, управление которыми осуществляется в сложной динамично изменяющейся среде. Ресурсный подход, позволяющий воспроизводить и развивать трудовой ресурс организации с заранее заданными характеристиками, необходимыми для достижения стратегических целей организации, неразрывно связан с кадровой политикой, с маркетингом персонала как философией бизнеса, так и инструментом исследования внутреннего и внешнего рынка труда.</p> <p>Обучающиеся получают знания в области теории кадровой политики и кадрового планирования, теории маркетинга персонала. В рамках курса рассматриваются вопросы формирования и использования трудового и интеллектуального потенциала, основы стратегического управления персоналом, основы планирования персонала.</p> <p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>

<p>Практическое (семинарское) занятие</p>	<p>Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.</p> <p>Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствии с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях.</p> <p>Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними. Оценка работы студента на практических занятиях осуществляется по следующим признакам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зачтено – активное участие в обсуждении проблем каждого практического занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, 2. Не зачтено – пассивность на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше, для получения более высоких оценок.
<p>Самостоятельная работа студентов</p>	<p>Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок – профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения. Для самопроверки и подготовки к практическим работам и зачету рекомендуется самостоятельное описание и характеристика обучающимися доступных для них организаций-объектов с помощью изучаемых аналитических методов и схем. Список ключевых понятий (словарь терминов) по дисциплине с их разъяснением прилагается.</p> <p>Важно заинтересоваться проблемами изучаемой дисциплины, попытаться стать активным участником управленческого процесса, что предполагает самостоятельную, активную, творческую работу студентов.</p> <p>Усиление роли самостоятельной работы студентов означает развитие умения учиться, формирование у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире. Самостоятельная работа реализуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ; 2) в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.; 3) в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач. <p>Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.</p> <p>Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы следующие.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие студентов в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, опытно-конструкторской или методической работе, проводимой на той или иной кафедре. 2. Важным мотивационным фактором является введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. 3. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и т.д. 4. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования студента. 5. Поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии,

	<p>премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.</p> <p>6. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.</p> <p>Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание индивидуальных творческих работ докладов и других письменных работ на заданные темы. Студенту предоставляется право выбора темы и даже руководителя работы; выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это – подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.Б.13 «Основы кадровой политики и кадрового планирования»
(заочная форма)**

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

**Б1.Б.13 «Основы кадровой политики
и кадрового планирования»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
- 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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

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

ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

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

ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций
ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2 при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Б1.Б.09 Концепции современного естествознания	1	1
		Б1.Б.14 Менеджмент	1	1
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.10 Основы теории управления	2	2
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	3
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	3	3
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	3	3
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	4
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	4	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5
ОПК-8	способностью	Б1.В.01 Основы финансового	2	1

	использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	менеджмента		
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	2
		Б1.В.05 Производственный менеджмент	3	2
		Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	3	2
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	3
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	4	3
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
		Б1.В.ДВ.04.02 «Конфликт-менеджмент»	1	1
		Б1.В.ДВ.04.01 «Конфликтология»	1	1
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	2
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	3	2
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	3	2
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	3	2
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	4	3
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	4	3

	капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практик	Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	4	3
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Б1.Б.11 Маркетинг	3	1
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	1
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	4	2
		Б1.В.09 Рынок труда	4	2
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации	Минимальный уровень	Знать методику научного исследования
				Уметь проводить исследования
				Владеть современными методами исследований
		Раздел 2. Основы кадрового планирования	Базовый уровень	Знать методику научного исследования и особенности формирования целей и задач организации
				Уметь анализировать

				результаты исследований
				Владеть навыками исследований в своей профессиональной области
			Высокий уровень	Знать методику научного исследования и особенности формирования целей и задач организации исходя из жизненного цикла организации
				Уметь делать выводы по результатам исследований
				Владеть методами анализа ситуаций в контексте целей и задач своей организации
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации	Минимальный уровень	Знать основные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности
				Уметь анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
		Раздел 2. Основы кадрового планирования	Базовый уровень	Владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами и статистическими данными организации
				Знать нормативно-правовые акты, регулирующие кадровую политику
				Уметь анализировать социально-экономические проблемы и

				<p>процессы в организации и находить организационно-управленческие и экономические решения</p> <p>Владеть навыками проведения анализа социально-экономических показателей организации</p>
			Высокий уровень	<p>Знать особенности применения тех или иных нормативно-правовых актов в кадровой сфере</p> <p>Уметь разрабатывать алгоритмы решения проблем, выявленных в ходе анализа социально-экономической ситуации организации и нести ответственность за их результаты</p> <p>Владеть навыками проведения анализа социально-экономических показателей организации и навыками разработки алгоритмов реализации мероприятий по устранению проблем</p>
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ	<p>Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации</p> <p>Раздел 2. Основы кадрового планирования</p>	Минимальный уровень	Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования

<p>формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практик</p>				<p>трудоового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью</p>
				<p>Уметь разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации</p>
				<p>Владеть основами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника</p>
			Базовый уровень	<p>Знать правила и принципы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования</p>

			<p>трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью</p> <p>Уметь разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации, основы стратегического управления</p> <p>Владеть навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью</p>
		Высокий уровень	<p>Знать механизм реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ</p>

			<p>формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью</p>
			<p>Уметь разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации, стратегическое планирование, формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, а также уметь управлять интеллектуальной собственностью и применять данные знания на практике</p>
			<p>Владеть навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации,</p>

				отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью, навыками применения их на практике
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации</p> <p>Раздел 2. Основы кадрового планирования</p>	Минимальный уровень	Знать общие основы кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала
				Уметь различать виды стратегий организаций, определять взаимосвязь стратегии УП со стратегией организации
			Владеть навыками презентации стратегии управления персоналом и оценки отдельных элементов, стратегии привлечения персонала	
			Базовый уровень	<p>Знать базовые основы кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, модель взаимосвязи стратегии предприятия и стратегии управления персоналом, основные элементы стратегии УП</p> <p>Уметь анализировать элементы стратегии</p>

			<p>организации, факторы воздействия на стратегию привлечения персонала</p> <p>Владеть навыками построения модели стратегии привлечения персонала</p>
		Высокий уровень	<p>Знать алгоритм разработки и реализации стратегии привлечения персонала, модели стратегического управления персоналом</p> <p>Уметь выявлять проблемы реализации стратегии привлечения персонала, разрабатывать предложения по ее совершенствованию, адаптировать положительный опыт в изменяющихся условиях внешней среды</p> <p>Владеть навыками разработки мероприятий, направленных на совершенствование стратегии привлечения персонала исходя из потребностей предприятия с обоснованием численности персонала</p>

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
4 курс					
1	2	3	4	5	6
2	4	Текущий контроль	Тема 2. Методы измерения и анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1	Индивидуальное творческое задание, разноуровневая задача (письменно/устно)
3	4	Текущий контроль	Тема 7. Планирование работы с персоналом	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Индивидуальное творческое задание, кейс-задача (письменно)
4	4	Текущий контроль	Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации Раздел 2. Основы кадрового планирования	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Тестирование (компьютерные технологии)
5	4	Текущий контроль	Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации Раздел 2. Основы кадрового планирования	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Контрольная работа (письменно)
6	4	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации Раздел 2. Основы кадрового планирования	ОПК-5, ОПК-8, ПК-1, ПК-2	Собеседование / устно

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

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

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

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
2	Разноуровневая задача	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разноуровневых задач и заданий
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором	Задания для решения

		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).	кейс-задачи
4	Компьютерное тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
5	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Методические указания по выполнению контрольной работы по вариантам
Промежуточная аттестация			
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект теоретических вопросов к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (на 4 курсе), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. 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. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С	Минимальный

	существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся правильно выполнил индивидуальное творческое задание. Показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
«не зачтено»	При выполнении индивидуального творческого задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей.

Разноуровневые задачи

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Задача решена верно, приведены правильные аргументирующие выводы и разработаны рекомендации по совершенствованию кадрового потенциала. Результаты расчетов отображены графически.
«не зачтено»	Задача не решена или решена со значительными замечаниями.

Кейс-задачи

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся высказывает точку зрения возможных причин возникновения проблемы, описанной в кейсе, и предложение варианта ее решения.
«не зачтено»	Выставляется обучающемуся в случае неверного определения причин возникновения проблемы, описанной в кейсе, отсутствии вариантов ее решения, и в целом не выполнения требований, согласно критериям оценки результатов проведения кейса.

Критерии и шкала оценивания тестирования

Шкала оценивания	Критерий оценки	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал	Высокий

	91-100 баллов	
	Обучающийся при тестировании набрал 76-90 баллов	Базовый
	Обучающийся при тестировании набрал 60-75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенция не сформирована

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Студент 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.
«не зачтено»	Студент не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений.

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые

для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые контрольные задания для выполнения индивидуальных творческих заданий

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

Ниже приведены образцы типовых вариантов индивидуальных творческих заданий по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме «Сущность и виды кадровой политики»

Задание 1

На основе анализа литературных источников представить в виде таблицы (шаблон таблицы см. ниже) определение различными авторами (не менее 5-ти авторов) понятия «кадровая политика организации».

Автор	Источник	Определение

Задание 2

Прочитать и составить краткий конспект 3-х статей, посвященных кадровой политике организации (к работе приложить копию каждой из статей).

Задание 3

Представить в виде схемы виды кадровой политики.

Задание 4

Представить в виде таблицы этапы формирования кадровой политики.

Задание 5

Какой вид кадровой политики, на ваш взгляд, наиболее важен для организации? Обоснуйте свой ответ.

3.2 Типовое контрольное задание для выполнения разноуровневой задачи

Варианты разноуровневой задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

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

Образец типового варианта разноуровневой задачи
по теме «Методы измерения и анализ трудового потенциала и интеллектуального
капитала организации»

На основании исходных данных, представленных в табл. 1 провести комплексную оценку кадрового потенциала. Результаты расчетов отразить в табл. 2.

Таблица 1

Исходные данные для комплексной оценки
кадрового потенциала

Наименование показателя	Значение показателя					
	всего	руководители	специалисты	служащие	рабочие	
1. Численность персонала, чел.						
Вариант	1	44886	2794	7300	1291	33501
	2	45350	2676	7755	1361	33558
2. Удельный вес каждой группы в общем объеме, %						
Вариант	1	100				
	2	100				
3. Численность сотрудников, имеющих образование, чел.						
Вариант	1	35499	2794	2152	996	29557
	2	38755	2676	6090	845	29144
- незаконченное среднее						
Вариант	1	2189	-	163	75	1951
	2	952	-	-	62	890
- среднее						
Вариант	1	14304	651	1014	470	12169
	2	8807	-	-	370	8437
- среднее специальное и незаконченное высшее						
Вариант	1	15204	58	554	256	14336
	2	18905	32	45	378	18450
- высшее						
Вариант	1	3799	2082	421	195	1101
	2	10088	2641	6045	35	1367
- научную степень по специальности						
Вариант	1	3	3	-	-	-
	2	3	3	-	-	-
4. Средний стаж работы по специальности, лет						
Вариант	1	14,8	17,3	15,0	14,7	12,1
	2	14,3	16,9	15,2	13,5	11,7
5. Средний возраст, лет						
Вариант	1	39,5	42,1	39,2	39,8	37,0
	2	39,5	43,4	38,6	39,2	36,9
6. Средний квалификационный разряд						
Вариант	1	6,1	6	6,7	5,4	6,3
	2	6,2	7	5,5	5,1	7,4
7. Максимальный квалификационный разряд						

Вариант	1	18	18	14	8	10
	2	18	18	14	8	10
8. Средняя продолжительность отпуска, дни		38	38	37	36	40
9. Плановый фонд рабочего времени в данном периоде, дни		327	327	328	329	325
10. Общий фактически отработанный фонд времени, чел-дни						
Вариант	1	1285781 4	807466	2124300	378263	9547785
	2	1299287 2	773364	2256705	398773	9564030
11. Количество отработанных чел-дней в наиболее загруженную смену						
Вариант	1	-	-	-	-	-
	2	-	-	-	-	-
12. Количество раб. смен в сутки		-	-	-	-	-
13. Потери рабочего времени, вызванные нарушениями трудовой дисциплины, чел-дни						
Вариант	1	343	9	-	-	334
	2	258	-	8	2	248
14. Потери рабочего времени по болезни чел-дни						
Вариант	1	52618	6810	12614	12879	20315
	2	65610	9983	24987	15430	15210
15. Потери рабочего времени, вызванные производственным травматизмом, чел-дни						
Вариант	1	84,5	-	-	-	84,5
	2	86,8	-	-	-	86,8
16. Численность уволившихся работников, чел.						
Вариант	1	5542	219	1080	139	4104
	2	5207	161	972	128	3946
17. Численность производственного персонала, чел.						
Вариант	1	44384	2735	7075	1266	33307
	2	44840	2628	7584	1325	33303
18. Численность непромышленного персонала, чел.						
Вариант	1	502	59	225	25	194
	2	510	48	171	36	255
19. Стоимость основных фондов, млн. руб.						
Вариант	1	128161				
	2	135462				
20. Стоимость основных фондов непромышленного назначения (социальной сферы), млн. руб.						
Вариант	1	1860,74				
	2	1957,12				
21. Износ, начисленный по основным фондам социальной сферы, млн. руб.						
Вариант	1	72,9				
	2	65,3				
22. Средний возраст основных фондов социальной сферы, лет						
Вариант	1	39				
	2	34				
23. Суммарные затраты, млн. руб.						

Вариант	1	42631,746				
	2	54347,619				
24. Текущие затраты на содержание социальной сферы и социальная поддержка работников, млн. руб.						
Вариант	1	2586,169				
	2	2418,5				
25. Количество работников, воспользовавшихся гарантиями по коллективному договору, а также прошедших лечение в санаториях, профилакториях и др.						
Вариант	1	31757	1430	3825	538	25964
	2	27565	1528	2934	230	22873
26. Среднемесячная заработная плата по региону, руб. (средняя между Забайкальским краем и Амурской областью) – 21500,7						
27. Среднемесячная заработная плата по предприятию, руб.						
Вариант	1	35307	52294	35943	25257	27734
	2	34846	54300	35112	23420	26552
28. Численность работников, повысивших квалификацию, чел.						
Вариант	1	9967	1194	1560	152	7061
	2	12625	1040	1945	180	9460
29. Численность работников, повышенных в должности, переведенных и т.п. с повышением оклада, чел.						
Вариант	1	3386	868	1400	500	600
	2	3734	534	1800	400	1000
30. Среднесписочная численность сотрудников, работающих во вредных условиях, чел.						
Вариант	1	27650	550	-	57	27043
	2	27213	483	-	48	26682

Таблица 2

Структурная оценка потенциала трудовых ресурсов

Показатели оценки	Персонал в целом по предприятию	Состав персонала по категориям			
		руководители	специалисты	служащие	рабочие
K_{ou}					
$K_{проф}$					
$K_{квал}$					
K_z					
$K_{тд}$					
$K_{ск}$					
$K_{квал(свод)}$					
$K_{нп}$					
$d_{офс}$					
$K_{гс}$					
$K_{вс}$					

$d_{зс}$					
$d_{рпл}$					
$K_{соц(свод)}$					
$K_{зп}$					
$K_{под}$					
$K_{прк}$					
$d_{ну}$					
$K_{см}$					
$K_{ог}$					
$K_{мотив(свод)}$					

Задание творческого уровня

На основании структурной оценки потенциала трудовых ресурсов составить графики по каждой категории работников. Сделать выводы.

Задание реконструктивного уровня

Разработайте рекомендации по результатам оценки трудового потенциала в целом по предприятию и для отдельных категорий работников.

3.3 Перечень кейс-задач

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

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

Образец типового варианта кейс-задачи по теме «Основы стратегического управления персоналом»

На крупном металлургическом комбинате с числом работающих около 30 тыс. человек был проведен ряд мероприятий по переходу к стратегическому управлению персоналом. В первую очередь были выявлены проблемы структурных подразделений системы управления персоналом (СУП) путем анкетирования работников по вопросу: «Укажите 40 основных проблем, решение которых позволит существенно повысить эффективность работы отдела». Анализ ответов дал возможность определить структуру проблем (в %) по СУП в целом и по некоторым функциональным подсистемам, которые показаны в таблице 1.

Таблица 1

Структура проблем системы управления персоналом

Наименование проблемы	Структура проблем по объектам анализа, %		
	СУП в	подсистема планирования,	подсистема развития
			подсистема развития

	целом	прогнозирования и маркетинга персонала	персонала	социальной инфраструктуры
Организационное обеспечение	56	36	71	62
Информационное обеспечение	15	15	10	21
Методическое обеспечение	10	21	5	5
Кадровое обеспечение	6	10	4	4
Техническое обеспечение	6	4	5	8
Финансовое, правовое обеспечение	4	9	1	0
Определение целей деятельности	3	5	4	0

Проанализируйте состав и структуру проблем по СУП в целом и некоторым функциональным подсистемам СУП.

Определите возможные причины возникновения этих проблем.

Предложите мероприятия по внесению изменений в СУП для создания эффективных условий взаимодействия «базовой», существующей СУП и внедряемой системы стратегического управления персоналом.

Действующая СУП должна быть реорганизована таким образом, чтобы все ее подсистемы были способны решать не только текущие задачи, но и вырабатывать стратегам управления персоналом исходя из общей стратегии организации, а также были готовы реализовывать выбранную стратегию.

С этой целью на предварительном этапе реорганизации действующей СУП изучается состав и структура проблем подразделений СУП в области организационного, информационного, методического, кадрового, технического, правового, финансового обеспечения. Выявление причин возникновения проблем в этих областях производится аналитическим и логическим методом.

3.4 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Контрольная работа по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования» состоит из двух частей:

1. Теоретическая часть, в которой студент освещает теоретические вопросы, используя рекомендуемую литературу;
2. Практическая часть, предполагающая решение задачи.

Студенты выбирают вариант теоретических вопросов и практического задания самостоятельно, используя табл. 1.

Таблица 1

Последняя цифра шифра зачётной книжки	Выбор вопросов задания			
	Первая буква фамилии студента			
	А, Д, Е, З, К, М, П, Т, У, Ф, Ц, Ч, Щ, Я		Б, В, Г, Ж, И, Л, Н, О, Р, С, Х, Ш, Э, Ю	
	номер вопроса	номер практического	номер вопроса	номер практического

		задания		задания
1	3, 24	1	1, 37	2
2	10, 23	2	2, 25	1
3	13, 28	1	9, 26	2
4	7, 31	2	12, 35	1
5	16, 29	1	4, 20	2
6	17, 30	2	8, 33	1
7	6, 15	1	22, 36	2
8	19, 34	2	5, 27	1
9	8, 24	1	11, 18	2
0	14, 32	2	2, 21	1

Перечень теоретических вопросов

1. Место и роль кадровой политики в политике организации.
2. Сущность и виды (типы) кадровой политики организации.
3. Базовые элементы кадровой политики.
4. Подходы к определению и оценке трудового потенциала.
5. Интеллектуальный капитал организации и интеллектуальная собственность.
6. Анализ кадрового потенциала организации.
7. Методика проведения комплексной оценки кадрового потенциала.

Варианты практических заданий

Задание 1

На крупном металлургическом комбинате занято около 30 тыс. человек. Комбинат формирует систему стратегического управления персоналом, главная задача которой – выработка вариантов стратегии управления персоналом на предстоящие 5 лет. Характеристика условий хозяйствования комбината на этот период, а также нынешнего состояния его трудового потенциала представлены ниже.

Характеристика условий хозяйствования комбината на 5-летний период:

- технологии основного производства останутся совместимы с применяемыми;
- электросталеплавильное производство получит качественное развитие за счет внедрения новых современных мощностей;
- объем производства в течение ближайших пяти лет, несмотря на имеющиеся возможности новых производственных комплексов, снизится, а затем незначительно повысится и будет зависеть от экспортных поставок металла;
- жесткая конкуренция на рынке черных металлов и превышение предложения над спросом приведут к снижению мировых цен;
- рынок рабочей силы в ближайшие пять лет полностью обеспечит потребности предприятия по основным категориям производственного и управленческого персонала. Дефицит предложения затронет сегмент рынка специалистов управленческого звена в возрасте до 35 лет с опытом работы 5-8 лет по современным специальностям.

Текущее состояние трудового потенциала:

- демографическая структура персонала: средний возраст производственного персонала превышает 45 лет; персонала аппарата управления производством – 49 лет; руководящего персонала общекорпоративного управления – 37 лет;
- профессионально-квалификационная структура – для производственного персонала характерен монопрофессионализм (около 58%), сопровождающийся устареванием знаний; 70% персонала общекорпоративного управления подготовлены по

программам повышения квалификации либо имеют базовую подготовку, отвечающую современным требованиям;

- корпоративная культура предприятия не имеет целенаправленного управляемого развития и представляет собой совокупность трансформированных моделей поведения, свойственных социалистическому способу хозяйствования, и моделей поведения, характерных для капиталистических производственных отношений на уровне управления предприятием;

- социальный статус персонала предприятия имеет оценку в 3 балла (по пятибалльной шкале);

- управление персоналом в целом находится в стадии совершенствования и внедрения современных технологий управления персоналом. Необходимо дальнейшее развитие системы УП.

Исходя из предполагаемых условий хозяйствования комбината и нынешнего состояния трудового потенциала, разработать общую стратегию управления персоналом на 5-летний период, отразив в ней желаемое состояние трудового потенциала через 5 лет по всем пяти разделам, характеризующим текущее состояние трудового потенциала: демографическому, профессионально-квалификационному, уровню корпоративной культуры, социальному статусу персонала, состоянию системы управления персоналом.

Методические рекомендации

Рассматривая данную ситуацию, следует иметь в виду, что стратегия управления персоналом – это долгосрочное качественно определенное направление приложения усилий по формированию трудового потенциала предприятия. Она должна соответствовать общей стратегии организации и разрабатываться на ее основе.

Для разработки стратегии управления персоналом металлургического комбината необходимо учесть внутренние и внешние изменения (для предприятия) в текущий момент и в перспективе, оценить возможное их влияние по основным направлениям деятельности системы управления персоналом – определению потребности в персонале, развитию трудового потенциала, реализации трудового потенциала.

3.5 Перечень вопросов для компьютерного тестирования

Образец типового варианта тестового задания

Тестовые задания для оценки знаний

1. В широком смысле под кадровой политикой понимается:

- а) набор конкретных правил, пожеланий и ограничений во взаимоотношениях людей и организации;
- б) система принципов и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие с долговременной стратегией фирмы;
- в) проведение маркетинговой деятельности в области персонала;
- г) прогнозирование создания новых рабочих мест с учетом внедрения новых технологий.

2. Оценка трудового потенциала в большей степени направлена на изучение:

- а) профессиональных компетенций работника;
- б) рациональности поведения;
- в) проверку знаний, умений, навыков;
- г) личностных характеристик работника.

3. Чем характеризуется закрытая кадровая политика:

- а) руководство не имеет качественного диагноза, обоснованного прогноза развития ситуации;
- б) руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию;
- в) организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации;
- г) организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом уровне, можно прийти и начать работать как с самой низкой должности, так и с должности на уровне высшего руководства.

4. Политика трудовых отношений подразумевает:

- а) обеспечение высококвалифицированным персоналом и создание привлекательных условий труда и обеспечение его безопасности, а также возможностей для продвижения работников с целью повышения степени удовлетворенности работой;
- б) формирование соответствующей базы обучения в целях повышения квалификационного уровня и расширения возможностей профессионального продвижения работников;
- в) предоставление более высокой заработной платы, чем в других фирмах, в соответствии со способностями, опытом, ответственностью работника;
- г) установление определенных процедур для разрешения трудовых конфликтов.

5. Причины повышения роли кадровой политики с точки зрения интересов предприятия заключаются:

- а) рост требований к качеству выполняемой персоналом работы, сокращение рынка узкоспециализированной рабочей силы, непрерывный рост расходов на содержание персонала предприятия и оказываемое персоналом предприятия и оказываемое персоналом социальное давление на руководство;
- б) кадровая политика должна быть направлена не только на создание благоприятных условий труда, но и на обеспечение возможности продвижения по карьерной лестнице;
- в) значительный рост в течение последних десятилетий уровня жизни, и как результат, рост уровня и содержания требований населения к профессиональной деятельности.

6. Причины повышения роли кадровой политики с точки зрения работников:

- а) рост требований к качеству выполняемой персоналом работы, сокращение рынка узкоспециализированной рабочей силы, непрерывный рост расходов на содержание персонала предприятия и оказываемое персоналом предприятия и оказываемое персоналом социальное давление на руководство;
- б) кадровая политика должна быть направлена не только на создание благоприятных условий труда, но и на обеспечение возможности продвижения по карьерной лестнице;
- в) значительный рост в течение последних десятилетий уровня жизни, и как результат, рост уровня и содержания требований населения к профессиональной деятельности.

7. Причины повышения роли кадровой политики с точки зрения интересов отдельной личности:

- а) рост требований к качеству выполняемой персоналом работы, сокращение рынка узкоспециализированной рабочей силы, непрерывный рост расходов на содержание персонала предприятия и оказываемое персоналом предприятия и оказываемое персоналом социальное давление на руководство;
- б) кадровая политика должна быть направлена не только на создание благоприятных условий труда, но и на обеспечение возможности продвижения по карьерной лестнице;
- в) значительный рост в течение последних десятилетий уровня жизни, и как результат, рост уровня и содержания требований населения к профессиональной деятельности.

8. Целью формирования кадровой политики с экономической точки зрения считается:
- а) сохранение конкурентоспособности организации и извлечение максимальной прибыли;
 - б) улучшение материального и нематериального положения работников организации;
 - в) согласование различных управленческих действий при проведении экономической, технической и социальной политики в масштабах организации.

Тестовые задания для оценки умений

1. Если Вам необходимо реализовать пассивную кадровую политику, как Вы поступите?
- а) создадите ситуацию, в которой руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий;
 - б) будете осуществлять контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса: возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы, отсутствие мотивации у персонала и т.д.;
 - в) в программах развития организации отразите краткосрочный и среднесрочный прогнозы потребности в кадрах, сформулируете задачи по развитию персонала.
2. Если Вам необходимо реализовать реактивную кадровую политику, как Вы поступите?
- а) создадите ситуацию, в которой руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий;
 - б) будете осуществлять контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса: возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы, отсутствие мотивации у персонала и т.д.;
 - в) в программах развития организации отразите краткосрочный и среднесрочный прогнозы потребности в кадрах, сформулируете задачи по развитию персонала.
3. Если Вам необходимо реализовать превентивную кадровую политику, как Вы поступите?
- а) создадите ситуацию, в которой руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий;
 - б) будете осуществлять контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса: возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы, отсутствие мотивации у персонала и т.д.;
 - в) в программах развития организации отразите краткосрочный и среднесрочный прогнозы потребности в кадрах, сформулируете задачи по развитию персонала.
4. Вам необходимо провести оценку поведенческих индикаторов. Какие компетенции Вы будете оценивать?
- а) управленческие компетенции;
 - б) корпоративные компетенции;
 - в) личностные компетенции;
 - г) профессиональные компетенции.

5. Вам необходимо принять на работу сотрудника и оценить его соответствие с требованиями должности. Какие компетенции Вы будете оценивать?

- а) управленческие компетенции;
- б) корпоративные компетенции;
- в) личностные компетенции;
- г) профессиональные компетенции.

6. Вам необходимо принять на работу сотрудника и оценить его врожденный потенциал. Какие компетенции Вы будете оценивать?

- а) управленческие компетенции;
- б) корпоративные компетенции;
- в) личностные компетенции;
- г) профессиональные компетенции.

Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности

1. Вам необходимо провести планирование мероприятий по найму и приему персонала с целью удовлетворения в перспективе потребности организации в кадрах за счет внутренних и внешних источников, какой раздел оперативного плана Вы заполните:

- а) планирование привлечения и адаптации персонала;
- б) планирование высвобождения или сокращения персонала;
- в) планирование использования персонала;
- г) планирование обучения персонала;
- д) планирование деловой карьеры;
- е) планирование безопасности персонала и заботы о нем.

2. Вам необходимо провести планирование мероприятий по использованию собственных ресурсов работающих без поиска кадров на внешнем рынке труда, создающее условия для мобильности, мотивации и саморегуляции работника, какой раздел оперативного плана Вы заполните:

- а) планирование привлечения и адаптации персонала;
- б) планирование высвобождения или сокращения персонала;
- в) планирование использования персонала;
- г) планирование обучения персонала;
- д) планирование деловой карьеры;
- е) планирование безопасности персонала и заботы о нем.

3. Вам необходимо в условиях невозможности учесть изменения в развитии организации и внешней среды, спрогнозировать количество персонала, то есть перенести сегодняшнюю ситуацию (пропорции) в будущее. Какой метод будет Вами использован:

- а) балансовый метод;
- б) метод трудоемкости (фотография рабочего дня);
- в) метод расчета по нормам обслуживания;
- г) метод расчета по нормам выработки;
- д) метод экспертных оценок;
- е) метод бенчмаркинга;
- ж) метод экстраполяции.

4. Вам необходимо осуществить планирование персонала с учетом мнений определенных специалистов. Какой метод будет Вами использован:

- а) балансовый метод;
- б) метод трудоемкости (фотография рабочего дня);
- в) метод расчета по нормам обслуживания;
- г) метод расчета по нормам выработки;
- д) метод экспертных оценок;
- е) метод бенчмаркинга;
- ж) метод экстраполяции.

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации

- 1.1 Место и роль кадровой политики в политике организации
- 1.2 Сущность и виды (типы) кадровой политики организации
- 1.3 Базовые элементы кадровой политики
- 1.4 Подходы к определению и оценке трудового потенциала
- 1.5 Интеллектуальный капитал организации и интеллектуальная собственность
- 1.6 Анализ кадрового потенциала организации
- 1.7 Методика проведения комплексной оценки кадрового потенциала
- 1.8 Основы разработки и реализации концепции управления персоналом
- 1.9 Принципы кадровой политики
- 1.10 Этапы и условия разработки кадровой политики
- 1.11 Стадии и виды стратегий развития организации
- 1.12 Стратегия управления персоналом
- 1.13 Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики
- 1.14 Стратегия привлечения персонала
- 1.15 Стратегии управления интеллектуальным капиталом
- 1.16 Необходимость и задачи планирования персонала
- 1.17 Принципы планирования персонала

Раздел 2. Основы кадрового планирования

- 2.1 Уровни кадрового планирования и кадровый контроллинг. Контроль и планирование отдельных видов планирования
- 2.2 Оперативный план работы с персоналом
- 2.3 Основные элементы планирования персонала
- 2.4 Методы планирования персонала
- 2.5 Расчет затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала
- 2.6 Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале
- 2.7 Сущность маркетинга персонала
- 2.8 Реализации стратегии маркетинга персонала
- 2.9 Планирование адаптации персонала
- 2.10 Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала
- 2.11 Планирование деловой карьеры персонала
- 2.12 Планирование безопасности труда персонала и заботы о нем
- 2.13 Классификация затрат организации на персонал
- 2.14 Оценка затрат на персонал организации
- 2.15 Планирование расходов на персонал
- 2.16 Основные понятия к определению сущности и проблемы высвобождения персонала
- 2.17 Массовое высвобождение в аспекте социальных и экономических проблем
- 2.18 Процесс планирования высвобождения работников

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

1. На предприятии имеется 1000 ед. оборудования. Норма обслуживания одного слесаря-ремонтника – 100 ед. за смену. Предприятие работает в две смены. Номинальный фонд рабочего времени – 265 дней, реальный – 230 дней. Рассчитайте необходимую численность слесарей-ремонтников.

2. На основе имеющихся исходных данных (табл. 1) необходимо рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

Годовой фонд времени одного сотрудника (согласно контракту) – 1820 ч.

Коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы – 1,3.

Коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников – 1,12.

Коэффициент пересчета явочной численности в списочную – 1,1.

Таблица 1

Исходные данные для планирования
административно-управленческого персонала

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению вида работ	Время, необходимое для выполнения одного действия, ч.
Расчет денежной наличности	600	1
Учет доходов/расходов предприятия	3000	0,5
Расчет сводного финансового баланса	350	3

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

1. Организация переживает период бурного роста, несмотря на то, что начала свою деятельность только год назад. Для расширения бизнеса ей необходимы новые сотрудники в количестве, превышающем нынешнее число сотрудников.

Составьте план мероприятий, которые необходимо провести кадровым менеджерам для решения поставленной задачи. Перечислите те трудности, с которыми может столкнуться организация:

- а) в процессе подготовки плана мероприятий;
- б) в процессе реализации запланированных мероприятий;
- в) в случае успешного решения задачи.

2. Проанализируйте ситуацию в организации и оцените эффективность использования средств на обучение персонала, используя стохастическую позиционную модель.

В Omicron, средней по размерам электронной фирме, существовала практика, когда уже работающие и будущие менеджеры среднего звена проходили спонсируемые компанией университетские программы обучения. Компания платила обучающимся небольшую стипендию, но занятия не должны были мешать основной работе. Хотя только половина всех менеджеров прошла эти курсы, в компании верили, что те, кто их прошел,

лучше готовы к исполнению роли руководителя. Эта вера основывалась на точках зрения руководства, самих обучающихся и инструкторов.

Ситуация с курсами не менялась до тех пор, пока новый президент компании Кевин Хартман не поднял вопрос об эффективности программ обучения. Он предположил, что, с точки зрения потенциала руководителя, нет никакой разницы между теми, кто прошел курсы, и теми, кто не сделал этого. В таком случае издержки проведения программ значительно выше той пользы, которую можно из них извлечь.

Директор по человеческим ресурсам Джон Уолкер не согласился с такой позицией. По его мнению, программы следует продолжать, хотя он и не может доказать их эффективность цифрами. Чтобы подкрепить свою точку зрения, он пригласил консультанта, знакомого с принципами анализа человеческими ресурсами, чтобы тот оценил эффективность программ развития руководителей с точки зрения их индивидуальной стоимости для компании. На первом этапе применения модели был определен набор служебных состояний или позиций: начальник отдела, руководитель проекта, инженер, уход. Инженер – именно та позиция, об изменении стоимости которой в результате программ обучения хотело узнать руководство. В соответствии с этим и были выбраны приведенные выше позиции.

Определение позиционной стоимости. Далее консультант попытался определить стоимость для организации каждой позиции. В контрактах, принятых в компании, указывалась почасовая ставка оплаты для каждого работника. Умножением индивидуальной ставки на число часов, которое в среднем обрабатывает работник в течение года, была получена стоимость каждой позиции (табл. 1).

Таблица 1

Позиция	Позиционная стоимость, руб.
Уход	0
Инженер	27000
Руководитель проекта	33000
Начальник отдела	40000

Расчет матрицы переходов. Консультанту удалось собрать информацию о переходах более чем двухсот сотрудников за последние 10 лет, а также разделить эту информацию на тех, кто прошел курсы, и тех, кто их не прошел. На основе статистики были составлены две матрицы переходов для каждой группы сотрудников отдельно (табл. 2, 3).

Таблица 2

Год T	Год $T + 1$			
	Начальник отдела	Руководитель проекта	Инженер	Уход
Начальник отдела	60%	0	0	40%
Руководитель проекта	35%	35%	0	25%
Инженер	0	25%	50%	25%
Уход	0	0	0	100%

Таблица 3

Работники, прошедшие программу подготовки

Год T	Год $T + 1$			
	Начальник отдела	Руководитель проекта	Инженер	Уход
Начальник отдела	65%	0	0	35%
Руководитель проекта	45%	35%	0	20%
Инженер	0	40%	40%	20%
Уход	0	0	0	100%

Сравните две приведенные выше таблицы и определите:

1. Насколько участие в программах обучения увеличивает вероятность повышения сотрудника по карьерной лестнице.
2. Насколько снижается вероятность ухода сотрудника из организации, если он участвовал в программах обучения.

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

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде 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» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку.
Разноуровневая задача	Выполнение разноуровневой задачи осуществляется на практическом занятии. Задание выполняется по двум вариантам. Распределение вариантов осуществляется преподавателем. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. Результаты решения задач оформляются студентами самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю.
Кейс-задача	Преподаватель не менее, 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.
Контрольная работа	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Вариантов КР по теме не менее двух. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР.
Компьютерное тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

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

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

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

