

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

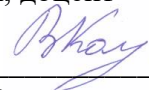
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

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

Председатель секции СОП
канд. техн. наук, доцент
В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.
протокол № 6.

Б1.В.07 Маркетинг персонала

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организаций

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

зачет - 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	Итого
Число недель в семестре	15	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	30	30
- лекции	15	15
- практические	15	15
Самостоятельная работа	42	42
Итого	72	72

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:
канд. пед. наук, доцент, доцент



Т.В. Шендель

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

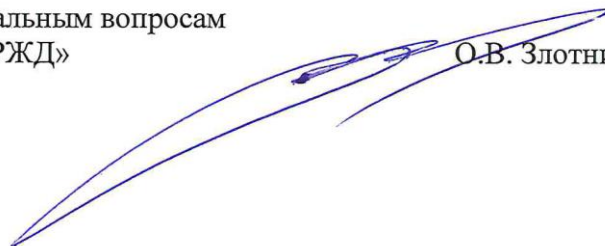
Заведующий библиотекой
Евдокимова



Е.А.

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога
Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам
Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	способствовать становлению профессиональных компетенций бакалавров в области маркетинга персонала через формирование целостного представления о системе управления маркетингом персонала в организации на основе понимания маркетинговых концепций управления персоналом и через формирование способностей применения инструментов маркетинга персонала в деятельности организаций в условиях рыночных отношений посредством эффективного использования трудового потенциала организации
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	формирование научных представлений в области маркетинга персонала, включая этапы его развития, систематизацию понятий и инструментов реализации содержания маркетинга персонала с точки зрения корпоративных целей бизнеса и учета интересов работодателя
2	овладения навыками формирования системы управления маркетингом персонала в организации
3	освоение прикладных методов маркетинговых исследований на макро- и микроуровне
4	выработка умений творческой реализации теоретических и прикладных знаний в области маркетинга персонала в практической деятельности бакалавра в процессе решения профессиональных задач и ситуаций
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.Б.09 Концепции современного естествознания
2	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
3	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт – менеджмент
4	Б1.Б.14 Менеджмент
5	Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)
6	Б1.Б.10 Основы теории управления
7	Б1.Б.15 Основы управления персоналом
8	Б1.Б.11 Маркетинг
9	Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления
10	Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте
11	Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом
12	Б1.В.06 Стратегический менеджмент
13	Б1.В.09 Рынок труда
14	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования
15	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
1	Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная
2	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	некоторые методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения
Уметь	собирать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
Владеть	навыками анализа планов, стратегии и структуры организации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения и некоторые из них в совершенстве
Уметь	собирать и анализировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
Владеть	навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; навыками анализа особенностей работы на различных участках производства
Высокий уровень освоения компетенции	

Знать	в совершенстве методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения
Уметь	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
Владеть	навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; навыками анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах
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	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	кадровая политика и стратегия организации структура, цели, стратегия и кадровая политика организации
Уметь	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
Владеть	анализ планов, стратегии и структуры организации анализ структуры, планов и вакансий организации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)
Уметь	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
Владеть	разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах
Уметь	собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда
Владеть	построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации
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	локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности порядок заключения договоров (контрактов)
Уметь	формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
Владеть	анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	источники обеспечения организации кадрами технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
Уметь	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение

Владеть	формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методы анализа количественного и качественного состава персонала методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
Уметь	вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом консультировать по вопросам привлечения персонала составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Владеть	информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности) подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала;
2	требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма;
3	внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации.
Уметь	
1	разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала и применять их на практике;
2	разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала;
3	определять потребность организации в персонале
Владеть	
1	методами реализации стратегии привлечения персонала в организацию и инструментами кадрового контроллинга;
2	методами деловой оценки персонала при найме;
3	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Код компетенции	Литература
	Раздел 1. Место маркетинга персонала в кадровой политике организации				
1.1	Роль маркетинга персонала на рынке труда /Лек/	7	1	ПК-1, ПК-2	6.1.1.2, 6.1.3.1
1.2	Анализ ситуации с трудовыми ресурсами в регионе /Пр/	7	2	ПК-1, ПК-2	6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2
1.3	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	7	6	ПК-1, ПК-2	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2, 6.1.4.3
1.4	Концептуальные основы маркетинга персонала /Лек/	7	2	ПК-1, ПК-2	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.3.1
1.5	Понятийный аппарат маркетинга персонала /Пр/	7	2	ПК-1, ПК-2	6.1.1.1, 6.1.3.2

1.6	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	7	6	ПК-1, ПК-2	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2, 6.1.4.3
Раздел 2. Система управления маркетинга персонала					
2.1	Цели и функции маркетинга персонала /Лек/	7	2	ПК-1, ОПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.3, 6.1.3.1
2.2	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	7	4	ПК-1, ОПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2, 6.1.4.3
2.3	Методологическая основа маркетинга персонала в организации /Лек/	7	2	ПК-1, ОПК-5	6.1.1.2, 6.1.3.1
2.4	Методики, применяемые с целью диагностики стратегического положения организации на рынке труда /Пр/	7	2	ПК-1, ОПК-5	6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
2.5	Методы анализа внутрифирменного рынка труда, направленные на определение соответствия кадрового потенциала организации определенным должностным и квалификационным требованиям компании-работодателя /Пр/	7	2	ПК-1, ОПК-5	6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
2.6	Методические инструменты, оценивающие эффективность работы структурных подразделений и конкретных сотрудников организации /Пр/	7	2	ПК-1, ОПК-5	6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
2.7	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	7	10	ПК-1, ОПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2, 6.1.4.3
Раздел 3. Реализация маркетинга персонала в организации					
3.1	Особенности формирования имиджа работодателя /Лек/	7	2	ПК-2, ОПК-5	6.1.3.1
3.2	Имидж организации в СМИ /Пр/	7	1	ПК-2, ОПК-5	6.1.2.1, 6.1.3.2
3.3	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	7	6	ПК-2, ОПК-5	6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2, 6.1.4.3
3.4	Процесс реализации маркетинга персонала в организации. /Лек/	7	2	ПК-2, ОПК-5	6.1.1.2, 6.1.3.1
3.5	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	7	2	ПК-2, ОПК-5	6.1.1.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2, 6.1.4.3
3.6	Обеспечение организации персоналом. /Лек/	7	2	ПК-2, ОПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1
3.7	Занятие «Планирование потребности в персонале» /Пр/	7	2	ПК-2, ОПК-5	6.1.2.1, 6.1.3.2
3.8	Привлечение кандидатов на работу в организацию. Сравнительная оценка методов отбора претендента /Пр/	7	1	ПК-2, ОПК-5	6.1.2.1, 6.1.3.2

3.9	Занятие «Видеокейс «Интервью с соискателем» /Пр/	7	1	ПК-2, ОПК-5	6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.3.2
3.10	Экономическая эффективность маркетинга персонала /Лек/	7	2	ПК-2, ОПК-5	6.1.1.3, 6.1.3.1
3.11	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	7	8	ПК-2, ОПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2, 6.1.4.3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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 размещаются 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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.-301с. – Режим доступа : http://new.znanium.com/bookread2.php?book=1013991	М.: ИНФРА-М, 2019	100% online
6.1.1.2	Патласов О.Ю.	Маркетинг персонала [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров. – 384 с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=513091	М.: Дашков и К, 2018	100% online
6.1.1.3	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник. – 695с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576	М. : ИНФРА-М, 2017	100% online

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие. – 365с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=480583	М.: ИНФРА-М, 2015	100% online
6.1.2.2	Годин А.М.	Инструменты современного маркетинга [Электронный ресурс] : Монография. – 179с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=514607	М.: Дашков и К, 2014	100% online
6.1.2.3	Баскина Т.	Техники успешного рекрутмента [Электронный ресурс] – 211с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=925551	М. : Альпина Паблишер, 2016	100% online

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1	Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
-------	--

6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://www.umc-jdt.ru/ . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: http://library.miit.ru/ . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
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 Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И;
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46.
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной	Организация учебной деятельности обучающегося

деятельности	
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Маркетинг персонала • Имидж организации • Конкурентоспособность рабочей силы • Потребность в персонале • Рынок труда
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - составление плана и тезисов ответа; - подготовка сообщений на семинаре; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к деловым играм, направленным на решение производственных ситуаций, на проектирование и моделирование профессиональной деятельности.
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС)</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.07 «Маркетинг персонала»**

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

Б1.В.07 «Маркетинг персонала»

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

Дисциплина «Маркетинг персонала» участвует в формировании компетенций:

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

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, ПК-1, ПК-2
при освоении образовательной программы
(очное обучение)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр 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	2	2
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.10 Основы теории управления	3	3
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	4
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	4
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	5
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	7	6
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	7	6
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7
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,	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт - менеджмент	2	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	2
		Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	5	3
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	5	3
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	3
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	3
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	4
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	7	5
Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	6		

	отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
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	4	1
		Б1.В.09 Рынок труда	5	2
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	3
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	7	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная	8	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-5, ПК-1, ПК-2 при освоении образовательной программы (заочное обучение)

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.10 Основы теории управления	2	2
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.14 Менеджмент	2,3	2
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	3	3
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	3	3
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	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	
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт - менеджмент	1	1
		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.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	2

	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	Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	4	3
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	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.09 Рынок труда	4	2
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	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, ПК-1, ПК-2
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1 Место маркетинга персонала в кадровой политики организации	Минимальный уровень	Знать: некоторые методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения
				Уметь: собирать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
		2 Система управления маркетинга персонала 3 Реализация маркетинга персонала в организации	Базовый уровень	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации
				Знать: методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения и некоторые из них в совершенстве Уметь: собирать и анализировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач,

				<p>планов и структуры организации</p> <p>Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; навыками анализа особенностей работы на различных участках производства</p>	
			Высокий уровень	<p>Знать: в совершенстве методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p> <p>Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p>	
				<p>Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; навыками анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах</p>	
ПК-1	<p>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</p>	<p>1 Место маркетинга персонала в кадровой политики организации</p> <p>2 Система управления маркетинга персонала</p> <p>3 Реализация маркетинга персонала в организации</p>		Минимальный уровень	<p>Знать:</p> <p>E/02.6 429 кадровая политика и стратегия организации</p> <p>F/01.6 527 структура, цели, стратегия и кадровая политика организации</p>
			<p>Уметь:</p> <p>B/01.6 82 собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p>		
			<p>Владеть:</p> <p>B/01.6 76 анализ планов, стратегии и структуры организации</p> <p>D/01.6 268 анализ структуры, планов и вакансий организации</p>		
			<p>Знать:</p> <p>F/03.6 591 структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p>		
				Базовый уровень	<p>Уметь:</p> <p>B/01.6 83 собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p>
					<p>Владеть:</p> <p>H/01.7 744 разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации</p>
					<p>Знать:</p> <p>B/01.6 92 порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p>
					Высокий уровень

				<p>В/02.6 113 собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда</p>
				<p>Владеть: Н/02.7 787 построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p>

ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	1 Место маркетинга персонала в кадровой политике организации	Минимальный уровень	Знать: В/02.6 133 локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом
				В/03.6 151 порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности
				В/03.6 163 порядок заключения договоров (контрактов)
		2 Система управления маркетинга персонала	Минимальный уровень	Уметь: В/01.6 85 формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала
				В/02.6 112 определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
				Владеть: В/01.6 77 анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах
3 Реализация маркетинга персонала в организации	Минимальный уровень	В/01.6 78 анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах		
		В/01.6 80 анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)		
		В/03.6 137 ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах		
		Базовый уровень	Знать: В/01.6 93 источники обеспечения организации кадрами	
			В/02.6 121 технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	
			Уметь: В/01.6 84 собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	
		Базовый уровень	В/02.6 115 применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой	
			В/02.6 116 использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение	
				Владеть: В/01.6 79 формирование требований к

			<p>вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция В/02.6 104 поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) В/02.6 105 размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации В/02.6 106 выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами В/02.6 107 проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) В/02.6 108 проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи</p>
		<p>Высокий уровень</p>	<p>Знать: G/01.7 625 методы анализа количественного и качественного состава персонала G/02.7 676 методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Уметь: В/01.6 86 вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) В/01.6 88 консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом В/02.6 117 консультировать по вопросам привлечения персонала В/02.6 118 составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов</p> <p>Владеть: В/01.6 81 информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом В/02.6 111 информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат В/02.6 109 оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности) В/02.6 110 подготовка предложений по</p>

				формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
--	--	--	--	---

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(очное обучение)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
7 семестр				
1	7	Текущий контроль	Разделы: 1 Место маркетинга персонала в кадровой политик организации 2 Система управления маркетинга персонала	ОПК-5, ПК-1, ПК-2 Тестирование (письменно)
2	14	Текущий контроль	Разделы 2 Система управления маркетинга персонала 3 Реализация маркетинга персонала в организации	ОПК-5, ПК-1, ПК-2 Тестирование (письменно)
3	15	Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>	Разделы: 1 Место маркетинга персонала в кадровой политик организации 2 Система управления маркетинга персонала 3 Реализация маркетинга персонала в организации	ОПК-5, ПК-1, ПК-2 При выполнении запланированных работ по разделам курса

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(заочное обучение)**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	4	Текущий контроль	Раздел 1 «Место маркетинга персонала в кадровой политик организации»	ПК-1, ПК-2 Контрольная работа внеаудиторная (письменно)
2	4	Текущий контроль	Раздел 2 «Система управления маркетинга персонала»	ОПК-5, ПК-1, Контрольная работа внеаудиторная (письменно)
3	4	Текущий контроль	Раздел 3 «Реализация маркетинга персонала в организации»	ОПК-5, ПК-2 Контрольная работа внеаудиторная (письменно)
4	4	Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>	Разделы: 1 Место маркетинга персонала в кадровой политик организации 2 Система управления маркетинга персонала 3 Реализация маркетинга персонала в организации	ОПК-5, ПК-1, ПК-2 При выполнении запланированных работ по разделам курса

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 учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

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

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
2	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации.	Темы конспектов по дисциплине
3	Задачи и задания	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.	Комплекты задач и заданий определенного уровня
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине.	Перечень теоретических вопросов к зачету

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

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания контрольной работы (КР) для заочного обучения

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

Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий репродуктивного уровня

Одно задание, за каждый правильный ответ 5 баллов. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
5 баллов	«отлично»
4 балла	«хорошо»
3 балла	«удовлетворительно»
меньше трех баллов	«неудовлетворительно»

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий реконструктивного уровня

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Критерии и шкала оценивания теста

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам предлагаются задания, содержащие в себе, как правило, от 20 до 40 тестовых заданий.

Для оценки используется 100 бальная шкала.

Критерии оценивания:

60% правильных ответов и ниже – оценка 2,

61 – 70% правильных ответов – оценка 3,

71 – 85% правильных ответов – оценка 4

85 – 100% правильных ответов – оценка 5.

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 проведения контрольных работ (для заочного обучения)

Ниже приведены образцы типовых вариантов контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта контрольной работы
по теме «Реализация маркетинга персонала в организации»*

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4 задания.

1 *Общая характеристика организации «XXX».*

2 *Расширенная характеристика персонала организации «XXX».*

3 *Анализ культуры управления в организации «XXX».*

4 *Исследование мотивационных установок персонала организации «XXX».*

3.2 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

1 *«Международный рынок труда и тенденции его развития».*

Учебная литература: Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – М. ИНФРМА-М, 2019. – 301с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1013991>

2 *«Конкурентоспособность российской рабочей силы на международном рынке труда».*

Учебная литература: Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / О.Ю. Патласов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513091>

3 «Методика сегментации».

Учебная литература: Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник. / А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 695с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576>

4 «СОPS - анализ».

Учебная литература: Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – М. ИНФРМА-М, 2019. – 301с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1013991>

3.3 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Анализ ситуации с трудовыми ресурсами в регионе»

Предел длительности контроля – 10 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание 1.

Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года ($P_{трн}$) – 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года (N) – 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста, $P_{в}$ – 2,0 млн. человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году ($P_{п}$) – 1,6 млн. человек.

Задание 2.

Определите численность населения в трудоспособном возрасте к концу планируемого года, если его численность на начало планируемого года составила 1 млн. человек; численность населения, вступающего в трудоспособный возраст, - 30 тыс.; численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста, - 22 тыс.; число умерших в трудоспособном возрасте - 5 тыс.; механический прирост населения в трудоспособном возрасте - 3 тыс.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Планирование потребности в персонале»

Предел длительности контроля – 10 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание 1.

На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность производственного персонала, используя метод трудоемкости.

Показатели	Вид работы А	Вид работы Б
Трудоемкость изделия, ч		
изделие 1	0,8	0,5
изделие 2	0,3	0,4
Производственная программа, шт.		
изделие 1	1000	1000
изделие 2	1200	1200
Время для изменения остатка незавершенного производства, ч		
изделие 1	100	150

изделие 2	170	120
Планируемый процент выполнения норм, %	104	105
Полезный фонд времени одного работника, ч.	432,5	432,5

Задание 2.

На основе имеющихся исходных данных, представленных в таблице, необходимо рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению вида работ	Время, необходимое для выполнения действия, ч.
Расчет денежной наличности	500	1
Учет доходов-расходов предприятия	3000	0,5
Расчет сводного финансового баланса	300	3

Годовой фонд времени одного сотрудника (согласно контракту) - 1920 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.

Формула для расчета численности персонала и его последовательность приведены в методических указаниях к решению задачи.

3.4 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Методики, применяемые с целью диагностики стратегического положения организации на рынке труда»

Задание 1.

Провести диагностику стратегического положения ОАО «Российские Железные дороги», используя СТЕР-анализ. Представить результаты проделанной работы в форме письменного отчета.

Задание 2.

Провести диагностику стратегического положения Сибирского филиала ПАО «РОСБАНК», используя матрицу EFEM. Представить результаты проделанной работы в форме письменного отчета.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Методические инструменты, оценивающие эффективность работы структурных подразделений и конкретных сотрудников организации»

Задание 1.

Оцените эффективность работы структурных подразделений и конкретных сотрудников в ОАО «Русал Красноярский алюминиевый завод» по модели МВО. Представьте результаты проделанной работы в форме письменного отчета.

Задание 2.

Оцените эффективность работы структурных подразделений и конкретных сотрудников Сибирского филиала ПАО «РОСБАНК» в соответствии с методом HPWP. Представьте результаты проделанной работы в форме письменного отчета.

3.5 Типовые тестовые задания для проведения тестирования

Ниже приведены образцы типовых тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец тестовых заданий по теме

«Роль маркетинга персонала на рынке труда»

1. Рынок труда, охватывающий все трудоспособное население, ищущее работу и нуждающееся в профориентации, подготовке и переподготовке, все вакантные рабочие места и должности, ученические места:

- открытый
- скрытый
- внешний
- внутренний

2. Часть открытого рынка труда, опосредованная различного рода посредниками негосударственными структурами, осуществляющими подбор подходящей работы:

- официальная
- неофициальная
- легальная
- нелегальная

3. Принцип формирования рынка труда, заключающийся в свободе найма и увольнения всеми работодателями при обязательном соблюдении трудового законодательства:

- свободное перемещение рабочей силы
- свобода спроса на рабочую силу
- свобода предложения рабочей силы
- свободное движение заработной платы

Образец тестовых заданий по теме

«Процесс реализации маркетинга персонала в организации»

1. Последовательность этапов построения информационной системы о конкурентах (по Портеру):

- 1: анализ конкурентов для формирования стратегии
- 2: каталогизация данных
- 3: обработка аналитических данных
- 4: передача стратегам
- 5: сбор полевых и опубликованных данных
- 6: сопоставление данных

2. Форма взаимодействия предприятия с системными партнерами, предполагающая объединение минимум двух единомышленников для достижения поставленной цели:

- создание коалиции
- лоббирование
- связи с общественностью
- представительства

3. ... – процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

4. Контроль как реализация определенных правил, строгое соблюдение которых есть способ убедиться, что работа развивается в заданном направлении:

- предварительный
- текущий
- заключительный
- непрерывный

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

1. Сформулируйте понятие рынка труда. Каковы особенности российского рынка труда? Перечислите принципы формирования организованного рынка труда.
2. Каковы условия для маркетинговой деятельности на рынке труда? Назовите основных субъектов рынка труда.
3. В чем значение маркетинга на рынке труда?
4. Перечислите и раскройте содержание факторов формирования технологий маркетинга персонала.
5. Перечислите и раскройте содержание основных концепций маркетинга персонала.
6. В чем заключается сущность и каковы принципы маркетинга персонала?
7. Раскройте основные задачи стратегического и оперативного уровней маркетинга персонала.
8. Раскройте сущностное содержание видов маркетинга персонала: маркетинг-микс, массовая стратегия маркетинга, целевая стратегия маркетинга.
9. Каковы особенности постановки и структуризации целей маркетинга персонала?
10. Раскройте сущностное значение информационной функции маркетинга персонала.
11. Раскройте сущностное содержание коммуникативной функции маркетинга персонала.
12. Раскройте сущностное значение ценовой функция маркетинга персонала.
13. Перечислите основные характеристики и принципы изучения рабочей силы.
14. Что такое «конъюнктура рынка»? Назовите факторы, определяющие конъюнктуру предложения рабочей силы, и факторы конъюнктуры, влияющие на динамику и структуру спроса на рабочую силу.
15. Сформулируйте определение понятий «емкость рынка труда», «позиционирование товара «рабочая сила» на рынке».
16. Раскройте особенности товара «рабочая сила» в системе маркетинга.
17. Раскройте содержание понятия «имидж фирмы». Каковы его основные виды и функции?
18. Кто является адресатами имиджа? Каковы их имиджевые ожидания?
19. В чем сходство и отличие между имиджем и репутацией фирмы.
20. Каким образом формируется имидж работодателя? Раскройте вариант имиджевого профиля предприятия-работодателя.
21. Раскройте содержание подхода Р. Бюннера к реализации маркетинга персонала в организации.
22. Охарактеризуйте основные этапы реализации маркетинга персонала по версии немецкого ученого Е. Дитманна.
23. Каким образом осуществляется контроль реализации маркетинга персонала?
24. Сформулируйте определения понятий «трудовой потенциал человека», «трудовой потенциал работника», «трудовой потенциал организации». Какова структура трудового потенциала организации?
25. Раскройте процедуру обеспечения организации персоналом.
26. Каким образом осуществляется планирование и прогнозирование потребности в персонале? Охарактеризуйте основные этапы планирования.
27. Раскройте методологические подходы к оценке эффективности маркетинга персонала.
28. Каким образом можно повысить уровень экономических результатов совокупного труда персонала предприятия?
29. Каким образом осуществляется оценка эффективности маркетинга персонала? Сформулируйте общие критерии эффективности управления маркетингом рабочей силы.

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

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа (КР) для заочного обучения	Преподаватель выдает задание на выполнение контрольной работы на установочной сессии и оценивает качество ее выполнения на последующей сессии согласно расписанию занятий в аудитории. Выполнив работу, студент регистрирует ее в деканате заочного обучения и сдает на проверку до начала основной сессии. В случае дистанционной организации изучения курса допустимо фиксировать ее наличие в системе СДО «Енисей» в течение года.
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Тест	Преподаватель не менее, чем за неделю до тестирования должен довести до сведения обучающихся темы, тестовые задания по которым будут включены в тест, и указать необходимую учебную литературу, обеспечивающую более высокий уровень подготовки. Во время тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Студент получает зачет по данной дисциплине, если в течение учебного семестра выполнены запланированные виды работ по разделам курса, которые описаны выше.

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. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении

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

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.250000.06.7.188-2015 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре – разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Составитель: Т.В. Шендель