

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

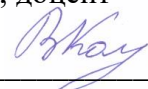
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КРИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте

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. – 6

Часов по учебному плану – 216

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

зачет - 7, курсовой проект - 8, экзамен - 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	8	Итого
Число недель в семестре	15	12	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	60	24	84
- лекции	30	12	42
- практические	30	12	42
Самостоятельная работа	48	48	96
Экзамен	-	36	36
Итого	108	108	216

Рабочая программа дисциплины 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 №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(и):

канд. техн. наук, доцент, доцент



Л.Д. Якимова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом 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



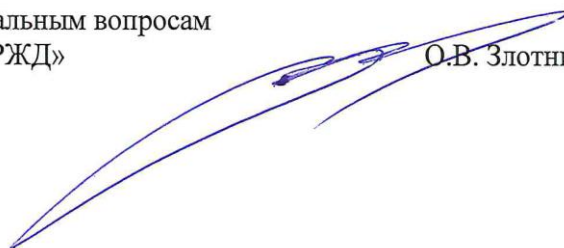
Е.А. Евдокимова

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	формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков применения методов проектирования управленческих технологий для решения задач управления персоналом и принятия решения в сфере кадрового менеджмента, повышения эффективности управления и формирование конкурентоспособности в сфере менеджмента организации.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	формирование целостного, системного знания о проектной работе в сфере управления персоналом
2	обучение современным методам и приемам, используемым для эффективной реализации инновационных кадровых проектов в системе управления персоналом (технологии отбора, оценки и аттестации персонала, деятельности по обеспечению персоналом, по развитию, организации труда и оплаты труда персонала и т.д.)
3	обеспечение обучающихся овладением компетенциями, необходимыми для успешной профессиональной карьеры

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.Б.06 Математика
2	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
3	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
4	Б1.Б.20 Экономика и социология труда
5	Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления
6	Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте
7	Б1.В.09 Управление проектами с основами предпринимательства
8	Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений
9	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента
10	Б1.В.06 Производственный менеджмент
11	Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-
12	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования
13	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
14	Б1.В.19 Управленческий учёт и учёт персонала
15	Б1.В.10 Рынок труда
16	Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации
17	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы
18	Б1.В.20 Оплата труда персонала
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом
2	Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов
3	Б1.В.12 Анализ трудовых показателей
4	Б1.В.21 Экономика управления персоналом
5	Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ
6	Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций
7	Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная
8	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	
ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично методы анализа основных подсистем системы управления персоналом

Уметь	фрагментарно определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, предоставляемые в государственные органы, профессиональные; обеспечивать документационное сопровождение адаптации и стажировок
Владеть	частично навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами документационного оформления результатов мероприятий по адаптации и стажировке персонала; сопровождение до-говоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения адаптации и стажировок, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах адаптации и стажировки персонала; анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по адаптации и стажировке персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном методы анализа основных подсистем системы управления персоналом, методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
Уметь	в основном определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; анализировать правила, процедуры и порядки проведения адаптации и стажировки; согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства; производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала
Владеть	в основном навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала; разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат; анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с адаптацией и стажировки; порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах
Уметь	в полной мере определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру
Владеть	в полной мере навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем адаптации и стажировки
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	частично вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);
Уметь	фрагментарно анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
Владеть	частично способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами анализа и определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; формирования кадрового резерва; организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат; документационного оформления результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала

Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала
Уметь	в основном анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
Владеть	в основном способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами организации мероприятий по обучению персонала; анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию; анализа эффективности мероприятий по обучению персонала; анализа процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, развития и построения профессиональной карьеры персонала
Уметь	в целом анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов; производить оценку эффективности обучения персонала; рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ
Владеть	в целом способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; приемами подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программы; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала
ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий
Уметь	определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства российской федерации и локальными нормативными актами организации; обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала; оформлять документы по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала
Владеть	Владеть частично навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации; сопровождение договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; консультирование персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат; анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации; оформление процесса и результатов аттестации персонала; информирование персонала о результатах оценки и аттестации; сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг по оценке и аттестации персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в целом основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий

Уметь	обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала Определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов; Определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов; Пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации; Анализировать правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала
Владеть	в основном навыками анализа структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полной мере основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий
Уметь	в полной мере пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала; Собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда; Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством; Разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки
Владеть	в полной мере навыками анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу; подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала; разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала; подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством российской федерации; подготовка предложений по развитию персонала по результатам оценки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	направления инновационного проектирования в области кадрового менеджмента;
2	этапы процесса проектирования в кадровом менеджменте;
3	виды и функции инноваций;
4	сущность и виды инновационной стратегии;
5	принципы и способы проектирования в кадровом менеджменте;
6	источники и формы инвестирования проектов в кадровом менеджменте;
7	процесс создания, освоения и распространения инноваций в кадровом менеджменте;
Уметь	
1	осуществлять проектирование в кадровом менеджменте;
2	анализировать современные тенденции инновационного развития в кадровом менеджменте; анализировать и оценивать этапы проектирования в кадровом менеджменте;
3	самостоятельно создавать инновационные проекты, бизнес-планы инновационных проектов в кадровом менеджменте;
4	грамотно представлять инновационные проекты в кадровом менеджменте;
5	применять на практике принципы анализа кадровой ситуации;
6	проводить экономический анализ эффективности инвестиционных проектов в развитие профессиональных навыков персонала;
7	использовать типовые решения в управлении человеческим ресурсом организации;
8	использовать технологии оценки затрат вложений в инновационные проекты в кадровом менеджменте;
9	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;
Владеть:	
1	методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
2	культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
3	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

4	навыками решения комплекса задач оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
5	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
6	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;
7	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часы	Код компетенции	Учебная лит-ра, ресурсы сети Интернет
	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента				
1.1	Введение в дисциплину. Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.1.1 6.1.3.1
1.2	Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.1.1 6.1.3.2
1.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.4.1
1.4	Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.1
1.5	Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.2
1.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.3.4
1.7	Методологические основы инновационного управления трудом /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.2.3 6.1.3.1
1.8	Методологические основы инновационного управления трудом /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.2.3 6.1.3.2
1.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.4.1
1.10	Инновационный потенциал работника и предприятия /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.1
1.11	Инновационный потенциал работника и предприятия /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.2
1.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	4	ОПК-6	6.1.4.1
1.13	Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств /Лек/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.1
1.14	Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств /Пр/	7	2	ОПК-6	6.1.2.2 6.1.3.2
1.15	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	7	2	ОПК-6	6.1.4.1
	Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности				
2.1	Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.1

2.2	Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.2
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.4	Анализ среды проектирования /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.2.3 6.1.3.1 6.1.2.9
2.5	Анализ среды проектирования /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.2.3 6.1.3.2
2.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.7	Проведение аналитической части исследования /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.1
2.8	Проведение аналитической части исследования /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.2
2.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.10	Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом. Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.1
2.11	Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.2
2.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.13	Организация и проведение проектной части исследования /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.1
2.14	Организация и проведение проектной части исследования /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.3 6.1.3.2
2.15	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.16	Проектирование деятельности по обеспечению персоналом /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.2.4 6.1.2.6 6.1.3.1
2.17	Проектирование деятельности по обеспечению персоналом /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.2.4 6.1.2.6 6.1.3.2
2.18	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.19	Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.2.1 6.1.2.3 6.1.3.1

2.20	Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.2.1 6.1.2.3 6.1.2.5
2.21	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.22	Проектирование деятельности по развитию персонала /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.1
2.23	Проектирование деятельности по развитию персонала /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.2
2.24	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	4	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.25	Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.1
2.26	Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4
2.27	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	2	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.28	Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации /Лек/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.1
2.29	Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации /Пр/	7	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.3.2
2.30	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	7	2	ОПК-8	6.1.3.4, 6.1.4.1
2.31	Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики /Лек/	8	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.1
2.32	Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики /Пр/	8	2	ОПК-8	6.1.1.1 6.1.2.4 6.1.3.2
	Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе				
3.1	Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе /Лек/	8	2	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.2.4 6.1.3.1
3.2	Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе /Пр/	8	2	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.2
3.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1
3.4	Оценка интеллектуальной собственности /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.1
3.5	Оценка интеллектуальной собственности /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2

3.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1
3.7	Социальная эффективность кадровых инноваций /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.1
3.8	Социальная эффективность кадровых инноваций /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2
3.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1
3.10	Управление кадровыми рисками /Лек/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.3.1 6.1.2.2
3.11	Управление кадровыми рисками /Пр/	8	2	ПК-14	6.1.1.1 6.1.2.2 6.1.3.2
3.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	8	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1
3.13	Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом /Лек/	8	2	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	6.1.1.1 6.1.3.1
3.14	Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом /Пр/	8	2	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	6.1.1.1 6.1.3.2
3.15	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания, выполнение курсового проекта /Ср/	8	10	ПК-14	6.1.3.4, 6.1.4.1

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 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., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А.	Экономика управления персоналом : Учебник. - 427 стр.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015	30 экз.
6.1.1.2	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А.	Экономика управления персоналом : Учебник. http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=537868	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	под ред. А.Я.	Управление персоналом организации	М. : ИНФРА-М,	100% online

	Кибанова	[Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=739576	2017.	
6.1.2.2	Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Митрофанова Е.А., Чуланова О.Л.	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: монография. - http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=509288	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017	100% online
6.1.2.3	Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова Я. И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник для бакалавров . - http://new.znaniium.com/bookread2.php?book=515755	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2016	100% онлайн
6.1.2.4	Соколова М.М.	Управленческое консультирование: Учебное пособие - http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=543086	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016	100% онлайн
6.1.2.5	А. Я. Кибанов [и др.] ; ред. А. Я. Кибанов	Управление персоналом в России: история и современность [Электронный ресурс]: монография : Книга 1.- http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=944388	М. : ИНФРА-М, 2018	100 % online
6.1.2.6		Справочник для специалистов по кадровому делопроизводству в ОАО "РЖД" [Электронный ресурс].- http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?&C21COM=2&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Image_file_name=%5CFul%5C11_opp.pdf&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1	М. : ОАО "РЖД", 2018	100 % online
6.1.2.7	Кибанов А.Я., Генкин Б.М., Лаврентьева И.В.; Под ред. Кибанова А.Я.	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: Монография . - http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=557119	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016	100% онлайн
6.1.2.8	Орлов С.Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие . - http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=467975	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015	100% онлайн
6.1.2.9	Ахунжанова И. Н. [и др.] ; ред. О. К. Минева	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znaniium.com/bookread2.php?book=542393	М. : ИНФРА-М, 2016	100% онлайн

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.3.1	С. А. Яркова, А. А. Малахова, В. А. Терсков	Проектирование в кадровом менеджменте [Электронный ресурс] : методические указания к лекционным занятиям для студентов очной /заочной форм обучения для направления 38.03.03 «Управление персоналом».- http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?&C21COM=2&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Image_file_name=%5CFul%5C2185.pdf&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2018	100% онлайн
6.1.3.2	С. А. Яркова, А. А. Малахова, В. А. Терсков	Проектирование в кадровом менеджменте [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям для студентов очной и заочной форм обучения для направления 38.03.03 «Управление персоналом» профиля 1 «Управление персоналом организации».- http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?&C21COM	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2018	100% онлайн

		=2&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Image_file_name=%5CFul%5C2196.pdf&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1		
6.1.3.3	С. А. Яркова [и др.].	Проектирование в кадровом менеджменте [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению курсового проекта для студентов очной / заочной форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» .- http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?&C21COM=2&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Image_file_name=%5CFul%5C2186.pdf&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1	Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2018	100% онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
6.1.4.1	С. А. Яркова, А. А. Малахова, В. А. Терсков	Проектирование в кадровом менеджменте [Электронный ресурс] : методические указания для студентов очной / заочной форм обучения по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы для направления 38.03.03 «Управление персоналом» профиля 1 " Управление персоналом организации".- http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?&C21COM=2&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Image_file_name=%5CFul%5C2197.pdf&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1	Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2018	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.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://umczdt.ru/books/ . – 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 : для зарегистрир. пользователей. – 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://dcenti.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.			
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.			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ				

7.1	Корпуса А, Л, Т, Н 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; – учебная аудитория 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 деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
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"> • управление персоналом в системе современного менеджмента; • проектирование кадровой деятельности; • оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе.
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, помимо работы над курсовым проектом, который выполняется по отдельному календарному плану, 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.
- Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:
- 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;
 - курсовой проект.
- Курсовой проект предполагает изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы; отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной задачи; проведение практических исследований по заданной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсового проекта (Положение «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции).

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) <http://irbis.krsk.igups.ru>

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.Б.13 «Проектирование в кадровом менеджменте»**

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

Б1.Б.13 Проектирование в кадровом менеджменте

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

Дисциплина «Проектирование в кадровом менеджменте» участвует в формировании компетенции:

ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

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-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-6, ОПК-8, ПК-14 при освоении образовательной (очная форма обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Б1.Б.06 Математика	1, 2	1,2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	4
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	5
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	5
		Б1.В.09 Управление проектами с основами предпринимательства	5, 6	5, 6
		Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений	7	7
		Б1.В.14 Проектирование в кадровом менеджменте	7,8	7, 8
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	8
ОПК-8	способностью	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	4	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	Б1.В.06 Производственный менеджмент	4	1
		Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	4	1
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	2
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	2
		Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений	7	3
		Б1.В.19 Управленческий учёт и учёт персонала	7	3
		Б1.В.14 Проектирование в кадровом менеджменте	7, 8	3, 4
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	8	4
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	8	4
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	1
		Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	4	1
		Б1.В.10 Рынок труда	5	2
		Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	6	3
		Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	6	3
		Б1.В.20 Оплата труда персонала	6	3
		Б1.В.03 Методы принятия управленческих решений	7	4
		Б1.В.14 Проектирование в кадровом менеджменте	7, 8	4, 5
		Б1.В.12 Анализ трудовых показателей	8	5
		Б1.В.21 Экономика управления персоналом	8	5
		Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	8	5
		Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	8	5
		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-6, ОПК-8, ПК-14 при освоении образовательной программы (заочная форма обучения)

Код компе-	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучени	Этапы форми
------------	--------------------------	--	--------------	-------------

тенции			я дисципл ины	ровани я компет енции
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Б1.Б.06 Математика	1	1
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	2
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	4,5	3,4
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	3	2
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	3	2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
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	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	2
		Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	2	1
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.05 Производственный менеджмент	3	2
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	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.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	3	2
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	3
ПК-14	владением навыками анализа экономических	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	2
		Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	2	1
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих	4	3

показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	решений		
	Б1.В.09 Рынок труда	4	3
	Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	5	4
	Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
	Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	3
	Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5	4
	Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	3	2
	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	3	2
	Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	5	4
	Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	5	4
	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	

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-6, ОПК-8, ПК-14 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	Минимальный уровень	Знать частично методы анализа основных подсистем системы управления персоналом
				Уметь фрагментарно определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, предоставляемые в государственные органы, профессиональные; обеспечивать документационное сопровождение адаптации и стажировок
				Владеть частично навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами документационного оформления результатов мероприятий по адаптации и стажировке персонала; сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения

				<p>адаптации и стажировок, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах адаптации и стажировки персонала; анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
			Базовый уровень	<p>Знать в основном методы анализа основных подсистем системы управления персоналом, методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала</p>
				<p>Уметь в основном определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать рекомендации; анализировать правила, процедуры и порядки проведения адаптации и стажировки; согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства; производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала</p>
				<p>Владеть в основном навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала; разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат; анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме методы адаптации и стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала</p>
				<p>порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с адаптации и стажировки; порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах</p> <p>Уметь в полной мере определять проблемы, возникающие в системе управления персоналом, обосновывать</p>

				<p>рекомендации; производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру</p> <p>Владеть в полной мере навыками анализа и обобщения информации, постановки цели и выбором путей ее достижения; инструментами анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем адаптации и стажировки</p>
ОПК-8	<p>способность 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</p>	<p>Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента</p> <p>Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности</p> <p>Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе</p>	Минимальный уровень	<p>Знать частично вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);</p>
				<p>Уметь фрагментарно анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения</p>
				<p>Владеть частично способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами анализа и определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; формирования кадрового резерва; организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по</p>

реализации и готовностью нести ответственн ость за их результаты			<p>обучению и развитию персонала, включая оценку затрат; документационного оформления результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p>
	Базовый уровень		<p>Знать основные вопросы управления социальным развитием организации; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала; система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала</p>
			<p>Уметь в основном анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения</p>
			<p>Владеть в основном способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; инструментами организации мероприятий по обучению персонала; анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию; анализа эффективности мероприятий по обучению персонала; анализа процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>
	Высокий уровень		<p>Знать в полном объеме порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров,</p>

				<p>учебных планов и программ; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p> <p>Уметь в целом анализировать социально-экономические проблемы и процессы системы управления персоналом в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов; производить оценку эффективности обучения персонала; рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ</p> <p>Владеть в целом способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; приемами подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программы; подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p>
ПК-14	владением навыками анализа	Раздел 1. Управление персоналом в	Минимальный уровень	Знать частично основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и

<p>экономическ их показателей деятельност и организации и показателей по труду (в том числе производител ьности труда), а также навыками разработки и экономическ ого обоснования мероприяти й по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>системе современного менеджмента Раздел 2. Проектировани е кадровой деятельности Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе</p>		<p>социального обоснования мероприятий</p> <p>Уметь определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства российской федерации и локальными нормативными актами организации; обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала; оформлять документы по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала</p>
			<p>Владеть частично навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации; сопровождение договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; консультирование персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат; анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации; оформление процесса и результатов аттестации персонала; информирование персонала о результатах оценки и аттестации; сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг по оценке и аттестации персонала</p>
		Базовый уровень	<p>Знать в целом основные показатели деятельности организации и показатели по</p>

				<p>труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий</p> <p>Уметь обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала Определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов; Определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала; Составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов; Пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации; Анализировать правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала</p> <p>Владеть в основном навыками анализа структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полной мере основные показатели деятельности организации и показатели по труду, методы экономического и социального обоснования мероприятий</p> <p>Уметь в полной мере пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала; Собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда; Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством;</p>

				Разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки
				Владеть в полной мере навыками анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу; подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала; разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала; подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством российской федерации; подготовка предложений по развитию персонала по результатам оценки

Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения дисциплины

№	Недел я	Наименование контрольно- оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
7 семестр					
1	1-4	Текущий контроль	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	Конспект (письменно) Тестирование (СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkgups.ru) Курсовой проект (письменно, СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkgups.ru)
2	5-6	Текущий контроль	Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	Конспект (письменно) Тестирование (СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkgups.ru) Курсовой проект (письменно, СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkgups.ru) Задания репродуктивного уровня (письменно, СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkgups.ru) Индивидуальные домашние задания реконструктивного уровня (письменно, СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkgups.ru)
1 4	15	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2.	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	По результатам текущей успеваемости Собеседование (устно)

			Проектирование кадровой деятельности		
3	1-11	Текущий контроль	Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	Конспект (письменно) Тестирование (СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkups.ru) Курсовой проект (письменно, СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkups.ru) Задания репродуктивного уровня (письменно, СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkups.ru) Индивидуальные домашние задания реконструктивного уровня (письменно, СДО «Енисей» http://newsdo.krsk.irkups.ru), продолжение)
1 4	12	Промежуточная аттестация: Защита курсового проекта – зачет с оценкой, экзамен	Раздел 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента Раздел 2. Проектирование кадровой деятельности Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе	ОПК-6 ОПК-8 ПК-14	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 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 сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Курсовой проект	<p>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях</p>	Темы типовых индивидуальных проектов и задание на курсовой проект представлены в методических указаниях
3	Задания репродуктивного уровня	<p>Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся</p>	Темы рефератов/сообщений (МУ к практическим занятиям, по самостоятельной работе студентов)
4	Задания реконструктивного уровня	<p>Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>	Темы статей/докладов (МУ к практическим занятиям, по самостоятельной работе студентов)
5	Конспект	<p>Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и</p>	Темы конспектов по дисциплине (МУ к лекциям и практическим

		умений обучающихся	занятиям, по самостоятельной работе студентов)
Промежуточная аттестация			
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
7	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов к защите курсового проекта
8	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины

при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, экзамена (в конце седьмого и восьмого семестров), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания экзамена	Шкалы оценивания зачета	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	Базовый

		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	
«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 курсового проекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Цель проекта определена, ясно описана, дан подробный план её достижения, проект выполнен точно и последовательно в соответствии с планом. Работа содержит достаточно полную информацию из широкого спектра соответствующих источников. Работа целостная, выбранные средства достаточны и использованы уместно и эффективно. Работа отличается глубокими размышлениями и анализом, собственным оригинальным отношением автора к идее проекта. Работа отличается четким и грамотным оформлением в точном соответствии с установленными правилами. Представлен исчерпывающий обзор хода работы с анализом складывающихся ситуаций. Работа полностью самостоятельная, демонстрирует подлинную заинтересованность и вовлеченность автора. Продукт полностью соответствует требованиям качества и соответствует заявленным целям. Тема проекта раскрыта исчерпывающе, автор продемонстрировал глубокие знания по теме проекта
«хорошо»	Цель определена, ясно описана, дан подробный план её достижения. Работа содержит незначительный объем подходящей информации из

	ограниченного количества соответствующих источников. В основном заявленные цели проекта достигнуты, выбранные средства в целом подходящие, но не достаточные. Работа отличается творческим подходом, содержит глубокие размышления с элементами аналитических выводов, но предпринятый анализ недостаточно глубок. Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами, придать ей соответствующую структуру. Представлен последовательный, подробный обзор хода работы по достижению заявленных целей. Работа самостоятельная, демонстрирующая определенный интерес автора к работе. Продукт не полностью соответствует требованиям качества. Тема проекта раскрыта
«удовлетворительно»	Цель определена, но план её достижения отсутствует или цель определена, но план её достижения дан схематично. Большая часть представленной информации не относится к сути работы. Большая часть работы не относится к сути проекта, неадекватно подобраны используемые средства. Работа содержит размышления описательного характера, не использованы возможности творческого подхода. В работе предпринята серьезная попытка к размышлению и представлен личный взгляд на тему проекта, применены элементы творчества, но нет серьезного анализа. В письменной части работы отсутствует установленными правилами порядок и четкая структура, допущены ошибки в оформлении. Анализ процесса и результата работы заменен описанием хода и порядка работы. Работа несамостоятельная, демонстрирующая незначительный интерес автора к теме проекта. Проектный продукт не соответствует заявленным целям, эстетике. Тема проекта раскрыта фрагментарно
«неудовлетворительно»	Цель не сформулирована. Использована минимальная информация. Заявленные в проекте цели не достигнуты. Работа не содержит личных размышлений и представляет собой нетворческое обращение к теме проекта. Письменная часть проекта отсутствует. Не предприняты попытки проанализировать процесс и результат работы. Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора. Презентация не подготовлена. Проектный продукт отсутствует. Тема проекта не раскрыта

Критерии и шкала оценивания результатов тестирования

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.

**Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий
репродуктивного уровня (реферата /сообщения)**

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата/сообщения; - соответствие содержания теме и плану реферата/сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата/сообщения; - культура оформления: выделение абзацев. - подготовка презентационного материала
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Реферат /сообщение оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

**Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий
реконструктивного уровня (статьи/доклада)**

Критерии	Показатели
1. Актуальность Макс. - 30 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - исследовательский характер работы. - новизна исследования, эвристичность. - актуальность работы. практическая и/или теоретическая значимость
2. Содержание и структура Макс. - 40 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие структуры работы общепринятым требованиям для научных трудов - грамотность и логичность изложения - анализ литературы по теме.
4. Наглядность и оригинальность Макс. - 30 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - наличие таблиц и рисунков - личный вклад автора в исследование - оригинальность не менее 75%

Статья/доклад оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

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
«неудовл.»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

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 тестирования

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам предлагаются задания, содержащие в себе, как правило, от 10 до 20 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.

Образец типовых тестовых заданий

1. Проект отличается от процессной деятельности тем, что ...

проект является непрерывной деятельностью, а процесс – единоразовым мероприятием

проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению

процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания

процессы в организации регламентируются документально, проекты не требуют документального оформления

2. Окружение проекта – это ...

среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта

совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы),

организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

местоположение реализации проекта и близлежащие районы

3. На стадии разработки проекта

расходуется 9-15% ресурсов проекта

расходуется 65-80% ресурсов проекта

ресурсы проекта не расходуются

4. Проект – это ...

инженерная, техническая, организационно-правовая документация по реализации запланированного мероприятия

ограниченное по времени, целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, с ограничениями расходования средств и со специфической организацией

группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей
совокупность работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено с целью достижения поставленной цели

5. Наибольшее влияние на проект оказывают ...

экономические и правовые факторы

экологические факторы и инфраструктура

культурно-социальные факторы

политические и экономические факторы

6. Предметная область проекта

совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

результаты проекта

местоположение проектного офиса

группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы),

организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

7. Фаза проекта – это ...

набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта

полный набор последовательных работ проекта

ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации

8. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения

Социальные и инвестиционные

Экономические и инновационные

Организационные и экономические

9. Функциональная структура – это ...

совокупность линейно-функциональных подразделений, где каждое подразделение выполняет определенные функции, характерные для всех направлений деятельности предприятия

временная структура, создаваемая для решения конкретной комплексной задачи (разработки проекта и его реализации)

структура, закрепляющая в организационном построении компании два направления руководства – вертикальное (управление функциональными и линейными структурными подразделениями) и горизонтальное (управление проектами)

10. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры

Матричная

Функциональная

Линейно-функциональная

Дивизиональная

Тестовые задания представлены в СДО «Енисей» (СДО «Енисей»-
<http://newsdo.krsk.irkups.ru/>)

3.2 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины и подробно описаны в МУ для практических занятий, самостоятельной работы студентов:

- подготовка сообщений на семинаре;
- подготовка рефератов на заданную тему.

3.3 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Варианты заданий выложены в СДО «Енисей» (СДО «Енисей»-
<http://newsdo.krsk.irkups.ru/>), доступной обучающемуся через его личный кабинет и заключается в подготовке сообщения и написании отчета, а также и описаны в МУ практическим занятиям.

3.4 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Темы для изучения теоретического материала для самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование задания	Продолжительность в часах	
		очная форма	заочная форма
1	2	3	4
	РАЗДЕЛ 1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМЕ СОВРЕМЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА		
1	Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте	0,5	2
2	Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности	0,5	2
3	Методологические основы инновационного управления трудом	0,5	2
4	Инновационный потенциал работника и предприятия	0,5	2
5	Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств	0,5	2

1	2	3	4
	РАЗДЕЛ 2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
6	Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	0,5	2
7	Анализ среды проектирования	0,5	4
8	Проведение аналитической части исследования	0,5	4
9	Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте	0,5	2
10	Организация и проведение проектной части исследования	0,5	4
11	Проектирование деятельности по обеспечению персоналом	1	2
12	Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала	1	2
13	Проектирование деятельности по развитию персонала	1	2
14	Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала	1	2
15	Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации	1	2
16	Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики	1	2
	РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КАДРОВОЙ РАБОТЕ		
17	Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе	1	4
18	Оценка интеллектуальной собственности	1	2
19	Социальная эффективность кадровых инноваций	1	2
20	Управление кадровыми рисками	1	2
21	Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом	1	2
	Итого	16	50

Работа выполняется письменно и включает изучение и выполнение краткого конспекта по литературе [1- 13], освоение основных понятий и умение сделать выводы (Представлено в МУ для самостоятельной работы студентов).

3.5 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

- 1 Основные подходы к проектированию в кадровом менеджменте
- 2 Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности
- 3 Методологические основы инновационного управления трудом
- 4 Инновационный потенциал работника и предприятия
- 5 Управление разработкой, внедрением и созданием кадровых новшеств
- 6 Механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом
- 7 Анализ среды проектирования

- 8 Проведение аналитической части исследования
- 9 Анализ причин возникновения недостатков в кадровом менеджменте
- 10 Организация и проведение проектной части исследования
- 11 Проектирование деятельности по обеспечению персоналом
- 12 Проектирование деятельности по оценке и аттестации персонала
- 13 Проектирование деятельности по развитию персонала
- 14 Проектирование деятельности по организации труда и повышению производительности труда персонала
- 15 Проектирование деятельности по формированию мотивационного потенциала персонала организации
- 16 Проектирование деятельности по организации корпоративной кадровой и социальной политики
- 17 Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе
- 18 Оценка интеллектуальной собственности
- 19 Социальная эффективность кадровых инноваций
- 20 Управление кадровыми рисками
- 21 Презентация и внедрение инновационного кадрового проекта. Оценка деятельности службы управления персоналом

3.6 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1. Разработайте план действий службы управления персоналом по снижению сопротивления кадровым инновациям.

Задание 2. Вы проводите аудит структуры и системы управления в организации:

- ✓ назовите объекты аудита и Ваши действия по оценке этих объектов;
- ✓ опишите этапы проведения аудита;
- ✓ выберите документальные источники информации;
- ✓ опишите инструменты аудита;
- ✓ составьте программу аудита.

Задание 3. Организация и проведение аттестации персонала

Используя материалы, полученные в результате прохождения производственной практики, выполните предлагаемые трудовые действия:

- проведите анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах;
- разработайте проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат;
- оцените эффективность существующего в организации процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;
- подготовьте предложения по совершенствованию существующей системы аттестации персонала, по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала;

- разработайте проект корректирующих мероприятий, оцените их экономический и социальный эффект;

- подготовьте предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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
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 ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме экзамена) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду СДО «Енисей» (СДО «Енисей»- <http://newsdo.krsk.irgups.ru/>).

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 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.

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практическое задание.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; практическое задание: оценивают умений, навыки и (или) опыта деятельности.


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

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по пятибалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Обучающиеся, не защитившие в течение семестра курсовые проекты, предусмотренные рабочей программой дисциплины, должны, прежде чем взять экзаменационный билет, защитить его.

Образец экзаменационного билета

 2016 - 2017 уч. год	Экзаменационный билет № <u> 4 </u> по дисциплине «Проектирование в кадровом менеджменте» <u> 7 </u> семестр	Утверждаю: Заведующий кафедрой УП КРИЖТ ИрГУПС _____
<p>1 Аналитическая часть исследования. Определение затрат на внедрение корректирующих мероприятий</p> <p>2 Разработка мероприятий по совершенствованию путей покрытия потребностей в персонале.</p>		