

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

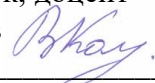
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

Б1.В.20 Экономика управления персоналом

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организаций

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

зачет - 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	8	Итого
Число недель в семестре	12	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	36	36
- лекции	12	12
- практические	24	24
Самостоятельная работа	36	36
Итого	72	72

КРАСНОЯРСК

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:

канд. экон. наук, доцент, доцент



А.С. Данилова

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



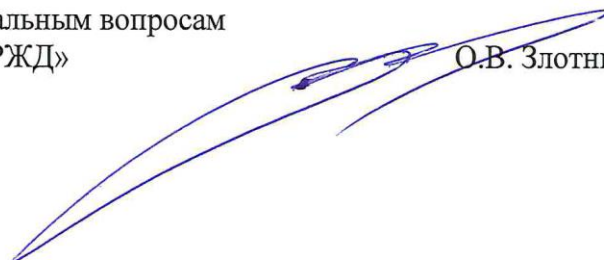
Е.А. Евдокимова

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 И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	Формирование системы базовых понятий в области оценки и бюджетирования затрат на персонал; - расширение способности систематизировать и анализировать, конкретизировать и обобщать экономические показатели в сфере управления персоналом
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	освоение умений в области анализа затрат на персонал и их бюджетирования;
2	изучение методик выявления, анализа и оптимизации ключевых показателей организации в сфере управления персоналом;
3	обобщение представлений обучающихся об инвестировании в персонал.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.В.15 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
2	Б1.В.19 Оплата труда персонала
3	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций
4	Б1.Б.20 Экономика и социология труда
5	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента
6	Б1.В.09 Рынок труда
7	Б1.В.19 Оплата труда персонала
8	Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации
9	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы
10	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений
11	Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте
12	Б1.В.11 Анализ трудовых показателей.
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ
2	Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций
3	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная
4	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-8: знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) специфику процессов инвестирования в развитие персонала с целью повышения производительности труда.
Уметь	фрагментарно использовать инструменты мотивации и стимулирования персонала
Владеть	частично навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) специфику процессов инвестирования в развитие персонала с целью повышения производительности труда.
Уметь	в основном инструменты мотивации и стимулирования персонала
Владеть	в основном навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) специфику процессов инвестирования в развитие

	персонала с целью повышения производительности труда.
Уметь	в полной мере инструменты мотивации и стимулирования персонала
Владеть	в полной мере навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
ПК-14: способность владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации 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 теоретические основы оценки и оптимизации экономических показателей в сфере управления персоналом; основы бюджетирования затрат на персонал;
Уметь	фрагментарно анализировать и оптимизировать экономические показатели системы управления персоналом; формировать и контролировать бюджет организации по труду; формировать инвестиционные программы развития персонала с учетом специфики конкретного коллектива;
Владеть	частично подходами к формированию бюджета затрат организации на персонал, а также контроля за его исполнением
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном теоретические основы оценки и оптимизации экономических показателей в сфере управления персоналом; основы бюджетирования затрат на персонал;
Уметь	в основном анализировать и оптимизировать экономические показатели системы управления персоналом; формировать и контролировать бюджет организации по труду; формировать инвестиционные программы развития персонала с учетом специфики конкретного коллектива;
Владеть	в основном подходами к формированию бюджета затрат организации на персонал, а также контроля за его исполнением
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме теоретические основы оценки и оптимизации экономических показателей в сфере управления персоналом; основы бюджетирования затрат на персонал;
Уметь	в полной мере анализировать и оптимизировать экономические показатели системы управления персоналом; формировать и контролировать бюджет организации по труду; формировать инвестиционные программы развития персонала с учетом специфики конкретного коллектива;
Владеть	в полной мере подходами к формированию бюджета затрат организации на персонал, а также контроля за его исполнением

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

Знать	
1	теоретические основы оценки и оптимизации экономических показателей в сфере управления персоналом;
2	основы бюджетирования затрат на персонал;
3	специфику процессов инвестирования в развитие персонала с целью повышения производительности труда.
Уметь	
1	анализировать и оптимизировать экономические показатели системы управления персоналом;
2	формировать и контролировать бюджет организации по труду;
3	формировать инвестиционные программы развития персонала с учетом специфики конкретного коллектива;
Владеть	
1	методиками выявления, анализа и оптимизации ключевых показателей организации в сфере управления персоналом;
2	подходами к формированию бюджета затрат организации на персонал, а также контроля за его исполнением

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1 Функция управления персоналом в цепочке взаимосвязей ключевых показателей эффективности организации				
1.1	Экономика персонала как наука / Лек /	8	2	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
1.2	Экономика персонала как наука / Практик /	8	4	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
1.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	8	6	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1 - 6.1.1.7, 6.2.1-6.2.8
1.4	Экономическая и социальная эффективность в управлении персоналом/ Лек /	8	2	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
1.5	Экономическая и социальная эффективность в управлении персоналом / Практик /	8	4	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
1.6	Экономическая и социальная эффективность /Ср/	8	6	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1 - 6.1.1.7, 6.2.1-6.2.8
	Раздел 2 Структура, учет и бюджетирование затрат на персонал				6.1.1.1
2.1	Затраты на персонал: структура, учет и бюджетирование / Лек /	8	2	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
2.2	Затраты на персонал: структура, учет и бюджетирование /Практик/	8	4	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
2.3	Затраты на персонал: структура, учет и бюджетирование /Ср/	8	6	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1 - 6.1.1.7, 6.2.1-6.2.8
2.4	Инструменты оценки эффективности затрат на персонал /Лек/	8	2	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
2.5	Инструменты оценки эффективности затрат на персонал /Практик/	8	4	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
2.6	Инструменты оценки эффективности затрат на персонал /Ср/	8	6	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1 - 6.1.1.7, 6.2.1-6.2.8
	Раздел 3 Оптимизация затрат на персонал				6.1.1.1
3.1	Оптимизация затрат на персонал /Лек /	8	2	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
3.2	Оптимизация затрат на персонал /Практик/	8	4	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
3.3	Оптимизация затрат на персонал /Ср/	8	6	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1 - 6.1.1.7, 6.2.1-6.2.8
3.4	Инструменты оптимизации затрат на персонал по отдельным видам затрат/Лек /	8	2	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
3.5	Инструменты оптимизации затрат на персонал по отдельным видам затрат /Практик/	8	4	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1
3.6	Инструменты оптимизации затрат на персонал по отдельным видам затрат /Ср/	8	6	ПК-8, ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1 - 6.1.1.7, 6.2.1-6.2.8

**ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработан 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 представлен в приложении № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; ред. А. Я. Кибанов	Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znaniium.com/catalog/product/991814	М. : ИНФРА- М, 2019	100 % online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова	Экономика управления персоналом [Текст] : учеб. для ВУЗов.-	М. : ИНФРА- М, 2015	30
6.1.2.2	науч. ред. С. И. Сотникова	Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь [Электронный ресурс] : учебное пособие.- http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=553303	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2016	100 % online
6.1.2.3	Л. В. Шкурина [и др.]	Экономика труда и система управления трудовыми ресурсами на железнодорожном транспорте [Текст] : учеб. пособ. для ВУЗов ж.д. трансп.-	М. : ГОУ УМЦ по образованию на ж.д. трансп., 2007	30
6.1.2.4	Л. В. Шкурина, К. Ж. Даубаев, Н. А. Омаров ; ред.: Л. В. Шкурина, К. Ж. Даубаев	Экономика труда и система управления трудовыми ресурсами на железных дорогах Российской Федерации и Республики Казахстан [Электронный ресурс] : учеб. пособ. для ВУЗов ж.д. трансп.- http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?&C21C OM=2&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Image_file_name=%5CFul%5C1655.pdf&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1 https://e.lanbook.com/book/80037	М. : УМЦ ЖДТ, 2015	100 % online
6.1.2.5	Е. В. Михалкина, О. С. Белокрылова, Е. В. Фурса	Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znaniium.com/catalog/product/773649	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017	100 % online

6.1.3 Методические разработки

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

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке 100% online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1		Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.		
6.2.2		Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umcздт.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://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.		
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1		Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).		
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1		Не используется		
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1		Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.		
6.3.3.2		Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.		
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1		Не используется		
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ				
7.1		Корпуса А, Т, Н, Л КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И		
7.2		Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).		
7.3		Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой,		

	<p>подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КРИЖТ ИрГУПС.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной 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"> • сущность и содержание науки экономика персонала; • социальная и экономическая эффективность и ее инструменты; • оценка эффективности системы управления персоналом и ее подсистем • затраты на персонал, вопросы бюджетирования и оптимизации.
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);- чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);- составление плана и тезисов ответа;- подготовка сообщений на семинаре;- ответы на контрольные вопросы;- решение задач;- подготовка к практическому занятию;- - подготовка к деловым играм, направленным на решение производственных ситуаций, на проектирование и моделирование профессиональной деятельности. |
|--|---|

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.ircups.ru>

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.20 «Экономика управления персоналом»**

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

Б1.В.20 «Экономика управления персоналом»

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

Дисциплина Б1.В.20 Экономика управления персоналом участвует в формировании компетенции:

ПК-8: знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-14: способность владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации 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 компетенций
у обучающихся при освоении образовательной программы (очная
форма)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	2
		Б1.В.15 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	6	1
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	6	1
		Б1.В.20 Экономика управления персоналом	8	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3
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	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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
	умением применять их на практике	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.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	8	5
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	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 компетенций у обучающихся при освоении образовательной программы (заочная форма)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	2
		Б1.В.15 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	4	1
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	1
		Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3
	способность владеть навыками анализа экономических показателей	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	1
		Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	4	1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-14	деятельности организации 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.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.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	8	5
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	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 соответствия уровней освоения компетенций
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/ тем дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы	Раздел 1 Функция управления персоналом в цепочке взаимосвязей ключевых	Минимальный уровень освоения	Знать	частично основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) специфику процессов инвестирования в

<p>мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике</p>	<p>показателей эффективности организации Раздел 2 Структура, учет и бюджетирование затрат на персонал Раздел 3 Оптимизация затрат на персонал</p>		развитие персонала с целью повышения производительности труда.	
		Уметь	фрагментарно использовать инструменты мотивации и стимулирования персонала	
		Владеть	частично навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	
	Базовый уровень освоения		Знать	в основном основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) специфику процессов инвестирования в развитие персонала с целью повышения производительности труда.
			Уметь	в основном инструменты мотивации и стимулирования персонала
			Владеть	в основном навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	Высокий уровень освоения		Знать	в полном объеме основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) специфику процессов инвестирования в развитие персонала с целью повышения производительности труда.
			Уметь	в полной мере инструменты мотивации и стимулирования персонала

				Владеть	в полной мере навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
ПК-14	способн ость владеть навыкам и анализа экономич еских показате лей деятельн ости организа ции показате лей по труду (в том числе произво дительно сти труда), а также навыкам и разработ ки и экономи ческого обоснов ания меропри ятий по их улучшен ию и умением применя ть их на практик е	Раздел 1 Функция управления персоналом в цепочке взаимосвязей ключевых показателей эффективности организации Раздел 2 Структура, учет и бюджетирован ие затрат на персонал Раздел 3 Оптимизация затрат на персонал	Минималь ный уровень освоения	Знать	частично теоретические основы оценки и оптимизации экономических показателей в сфере управления персоналом; основы бюджетирования затрат на персонал;
				Уметь	фрагментарно анализировать и оптимизировать экономические показатели системы управления персоналом; формировать и контролировать бюджет организации по труду; формировать инвестиционные программы развития персонала с учетом специфики конкретного коллектива;
				Владеть	частично подходами к формированию бюджета затрат организации на персонал, а также контроля за его исполнением
			Базовый уровень освоения	Знать	в основном теоретические основы оценки и оптимизации экономических показателей в сфере управления персоналом; основы бюджетирования затрат на персонал;
				Уметь	в основном анализировать и оптимизировать экономические показатели системы управления персоналом; формировать и контролировать бюджет организации по труду; формировать инвестиционные программы развития

					персонала с учетом специфики конкретного коллектива;
				Владеть	в основном подходами к формированию бюджета затрат организации на персонал, а также контроля за его исполнением
			Высокий уровень освоения	Знать	в полном объеме теоретические основы оценки и оптимизации экономических показателей в сфере управления персоналом; основы бюджетирования затрат на персонал;
				Уметь	в полной мере анализировать и оптимизировать экономические показатели системы управления персоналом; формировать и контролировать бюджет организации по труду; формировать инвестиционные программы развития персонала с учетом специфики конкретного коллектива;
				Владеть	в полной мере подходами к формированию бюджета затрат организации на персонал, а также контроля за его исполнением

**Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения дисциплины
(очная форма)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
8 семестр					
1	1-4	Текущий контроль	Раздел 1 Функция управления персоналом в цепочке взаимосвязей ключевых показателей эффективности организации	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Кейс-задача (письменно)
2	4-8	Текущий контроль	Раздел 2 Структура, учет и бюджетирование затрат на персонал	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Кейс-задача (письменно)

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
3	8-11	Текущий контроль	Раздел 3 Оптимизация затрат на персонал	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Кейс-задача (письменно)
4	12	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1 Функция управления персоналом в цепочке взаимосвязей ключевых показателей эффективности организации Раздел 2 Структура, учет и бюджетирование затрат на персонал Раздел 3 Оптимизация затрат на персонал	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно)

Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения дисциплины (заочная форма)

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	5	Текущий контроль	Раздел 1 Функция управления персоналом в цепочке взаимосвязей ключевых показателей эффективности организации	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Кейс-задача (письменно) Контрольная работа (письменно)
2	5	Текущий контроль	Раздел 2 Структура, учет и бюджетирование затрат на персонал	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Кейс-задача (письменно) Контрольная работа (письменно)
3	5	Текущий контроль	Раздел 3 Оптимизация затрат на персонал	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Кейс-задача (письменно) Контрольная работа (письменно)
4	5	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1 Функция управления персоналом в цепочке взаимосвязей ключевых показателей эффективности организации Раздел 2 Структура, учет и	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно)

			бюджетирование затрат на персонал Раздел 3 Оптимизация затрат на персонал		
--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи (ситуационной задачи)
3	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний и умений	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)

		обучающихся.	
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету

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

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении заданий в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы.	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении заданий в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов.	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении заданий в рамках учебного материала.	Минимальный

		Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы..	
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при выполнении заданий 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 результатов решения кейс-задачи

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

Критерии и шкала оценивания контрольной работы (для заочной формы обучения)

Шкала оценивания	Критерий оценки
«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы или допущены не значительные ошибки (не искажающие общий результат экономических расчетов). Ответил на поставленные вопросы полностью или с частичными неточностями. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на поставленные вопросы и при выполнении заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений, допустил грубые ошибки в расчетах при решении задач. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов или ответов, демонстрирующих, что студент не ориентируется в материале.

Критерии и шкала оценивания конспекта лекций

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

Критерии и шкала оценивания при собеседовании

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

- 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. Типовое комплексное задание выполнения кейс-задач

Образец типовых заданий кейс-задача: «Чем помочь команде троечников?»

Задание 1: Найти и обосновать решение сложившейся проблемы.

Задание 2: Сформулировать цели, стоящие перед данной системой управления персоналом.

Постановка задачи:

HR-менеджеру предложили должность начальника отдела оценки персонала в одном уважаемом государственном ведомстве. Нужно было понять общее положение дел, вникнуть в расстановку сил внутри организации. Новый сотрудник наметил себе небольшой план, как скорее войти в должность, но в результате попал в тупик.

Первое, с чего начал HR, – провел тестирование сотрудников, занимающих позиции специалистов. Цель была – помочь скорректировать выполняемую работу в соответствии со способностями каждого члена команды. Менеджер по персоналу провел целый ряд тестов, чтобы определить:

- коэффициент умственных способностей;
- скорость обработки числовой информации;
- умение анализировать письменную и устную речь;
- резервы памяти и другое.

Результаты совсем не обрадовали HR-а. Оказалось, что больше половины специалистов, если говорить строго научным языком, – олигофрены в той или иной степени. Когда менеджер посмотрел личные дела сотрудников, то выяснил, что высшее образование в организации имеет лишь 0,5% всего персонала. Основная часть работников – выпускники ПТУ, техникумов. Есть даже те, кто не окончил 11 классов.

Средний балл в аттестате зрелости специалистов этой организации – «удовлетворительно». Зарплаты в государственном ведомстве невысокие, поэтому амбициозных и целеустремленных людей с высшим образованием там нет. От специалиста ждут каких-то рекомендаций, как повысить эффективность персонала, а он как психолог, понимает, что никакие обучающие тренинги в такой ситуации не помогут.

3.2 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

1. Составляющие целеполагания и формирование целей организации.
2. Составляющие системы управления персоналом
3. Объясните процесс формирования функций системы управления персоналом.
4. Сущность человеческого капитала
5. Структура человеческого капитала
6. Сущность и виды трудового потенциала организации
7. Пр продемонстрируйте способы оценки трудового потенциала организации.
8. Сформулируйте сущность формирования затрат на персонал.
9. Сформулируйте структуру формирования затрат на персонал.
10. Сформулируйте факторы формирования затрат на персонал.
11. Процесс управления затратами на персонал организации
12. Порядок планирования затрат в управлении персоналом
13. Порядок бюджетирования затрат в управлении персоналом
14. Пути оптимизации затрат на персонал
15. Выделите и охарактеризуйте классы стран мира.
16. Охарактеризуйте современные проблемы производительности труда в России.
17. Дайте определение производительности и эффективность труда.

18. Измерение производительности и эффективности труда
19. Факторы, влияющие на производительность и эффективность труда
20. Резервы роста производительности и эффективности труда
21. Процесс управления производительностью труда в организации
22. Сформируйте этапы процесса управления производительностью
23. Методы сбора информации для анализа деятельности управленческого персонала
24. Методы изучения информации для анализа деятельности управленческого персонала
25. Методы систематизации информации для анализа деятельности управленческого персонала
26. Анализ функции, выполняемые персоналом, и затраты на их осуществление
27. Этапы разработки проекта повышения эффективности деятельности персонала
28. Определите сущность и цели аудита персонала и системы управления персоналом.
29. Технология проведения аудита персонала и системы управления им
30. Методология кадрового контролинга в системе управления персоналом организации
31. Организационная модель кадрового контролинга в системе управления персоналом
32. Охарактеризуйте виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
33. Виды оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
34. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом
35. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом
36. Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом

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
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Во время проведения собеседования пользоваться учебниками, справочниками, словарями, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения собеседования, доводит до обучающихся: тему собеседования и количество вопросов.
Кейс-задача (ситуационная задача)	В начале практического занятия преподаватель выдает распечатанный текст задания и вопросы к нему. Время выполнения письменно 50-60 минут, устно – 15-20 минут.

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/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 к зачету для оценки знаний;
- тесты для оценивания умений и навыков

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. 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 заданий (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.

Составитель А.С. Данилова