

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)

УТВЕРЖДЕНА  
приказ ректора  
от «02» июня 2023 г. № 426-1

**Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового  
планирования**  
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 5      Форма промежуточной аттестации в семестрах:  
Часов по учебному плану (УП)–180 очная форма обучения: экзамен 6, курсовая работа 6

**Очная форма обучения**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	6	Итого
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*</b>	<b>68/4</b>	<b>68/4</b>
– лекции	34	34
– практические (семинарские)	34/4	34/4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>76</b>	<b>76</b>
<b>Экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:  
к.т.н., доцент, доцент

Л.Д. Якимова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «11» мая 2023 г. № 9.

Заведующий кафедрой, к.т.н, доцент

В.О. Колмаков

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели дисциплины</b>	
1	формирование знаний и умений, связанных с планированием работы, подготовкой и реализацией кадровой политики в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций, службах управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах, организациях, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите
<b>1.2 Задачи дисциплины</b>	
1	развить способности анализировать результаты исследований в контексте целей и задач организации
2	развить способности 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
3	овладеть знаниями основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
4	овладеть знаниями основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности	
<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Б1.В.ДВ.19.01 Организация службы управления персоналом
2	Б1.В.ДВ.19.02 Кадровая служба предприятия
3	Б1.В.ДВ.14.01 Маркетинг персонала
4	Б1.В.ДВ.14.02 Система обеспечения организации персоналом

5	Б1.В.ДВ.17.01 Документационное обеспечение управления персоналом
6	Б1.В.ДВ.17.02 Делопроизводство
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.В.ДВ.03.02 Развитие кадрового потенциала организации
2	Б1.В.ДВ.13.01 Основы управленческого консультирования
3	Б1.В.ДВ.13.02 Кадровый консалтинг
4	Б1.В.ДВ.06.01 Риск-менеджмент в управлении персоналом
5	Б1.В.ДВ.06.02 Управление кадровыми рисками
6	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

### **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2.2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	ПК-2.2.2 Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом	Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации в части управления персоналом; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации

### **4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Сем естр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
<b>1.0</b>	<b>Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы</b>						
1.1	Сущность кадровой политики	6	12	12		27	ПК-2.2.2
1.2	Прикладные особенности кадровой политики	6	12	12		27	ПК-2.2.2
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2. Кадровое планирование в организации</b>						
2.1	Осуществление кадрового планирования	6	10	10/4		22	ПК-2.2.2
	Итого		34	34/4		76	ПК-2.2.2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен, курсовая работа	6					ПК-2.2.2

### **5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

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

#### **6.1 Учебная литература**

<b>6.1.1 Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.1.1	Одегов Ю. Г.	Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/bcode/477357">https://urait.ru/bcode/477357</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2021	100 % online
6.1.1.2	под общей редакцией Л. В. Фотиной	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/bcode/519732">https://urait.ru/bcode/519732</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % online
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.2.1	под общей редакцией Л. В. Фотиной	Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/bcode/520481">https://urait.ru/bcode/520481</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % online
6.1.2.2	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие. - <a href="https://new.znaniy.com/catalog/document?id=356194">https://new.znaniy.com/catalog/document?id=356194</a>	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % online
6.1.2.3	Епишкин И. А., Шапиро С. А.	Стратегия управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500045&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500045&amp;sr=1</a>	Москва : Директ-Медиа, 2019	100 % online
6.1.2.3	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А. ; ред. Кибанов А. Я.	Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник. - <a href="https://new.znaniy.com/catalog/document?id=327867">https://new.znaniy.com/catalog/document?id=327867</a>	Москва : ИНФРА-М, 2019	100 % online
6.1.2.4	Федорченко С. Н.	Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ [Электронный ресурс] : монография. - <a href="https://new.znaniy.com/catalog/document?id=350674">https://new.znaniy.com/catalog/document?id=350674</a>	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% online
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.3.1	Якимова Л. Д.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100% онлайн
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1	Библиотека КРИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – 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 – 2024. – URL: <a href="http://umczdt.ru/books/">http://umczdt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znaniy : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. – URL: <a href="http://znaniy.ru">http://znaniy.ru</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.5	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва. 2001 – 2024. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.6	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo1.krsk.irkups.ru/">http://sdo1.krsk.irkups.ru/</a> . – Текст : электронный.			

6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: <a href="https://company.rzd.ru/">https://company.rzd.ru/</a> – Текст : электронный.
6.2.9	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://dcnti.krw.rzd">http://dcnti.krw.rzd</a> . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>	
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>	
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).
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Не используется
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.3.1	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), 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. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-307.
2	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; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5.
3	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

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"> <li>• кадровые стратегии;</li> <li>• методики планирования численности персонала;</li> </ul> <p>методики оценки кадрового потенциала организации.</p>
Практическое занятие	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что они 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 практических 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"> <li>– посещаемость практических занятий;</li> <li>– эффективность работы студента в аудитории;</li> <li>– полнота выполнения домашних заданий;</li> <li>– результаты тестирования по всем разделам дисциплины.</li> </ul> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ по обеспечению, оценке и аттестации персонала, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p>
Курсовая работа	<p>Представляет собой форму отчетности по самостоятельной работе студента и содержит систематизированные сведения по определенной теме выводы по заданной в курсовой работе теме. Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Проведение требуемых расчетов по материалам объекта исследования (предприятия, региона); формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной задачи. Курсовая работа должна быть выполнена обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»</p>

<p>Самостоя- тельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 76 часов по очной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ), контрольных (К) и курсовых работ (КР). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам и кейсам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>ИДЗ, К и КР должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p> <p>Обучающийся очной формы обучения выполняет: 6 семестр КР «Совершенствование кадровой политики организации». Пояснения по выполнению КР размещены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	



**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины  
Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового  
планирования**

## 1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КриЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

## 2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

### Программа контрольно-оценочных мероприятий.

#### Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

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

ПК-2.2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала

#### Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>6 семестр – очная форма обучения, 7 семестр – очно-заочная форма обучения</b>					

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1	1-6	Текущий контроль	1.1 Сущность кадровой политики	ПК-2.2.2	Конспект (письменно), Разноуровневые задачи и задания (письменно и устно)
2	7-12	Текущий контроль	1.2 Прикладные особенности кадровой политики	ПК-2.2.2	Конспект (письменно), Разноуровневые задачи и задания (письменно и устно) Контрольная работа (письменно)
3	12	Текущий контроль	Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	ПК-2.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
4	13-17	Текущий контроль	2.1 Осуществление кадрового планирования	ПК-2.2.2	Конспект (письменно), Разноуровневые задачи и задания (письменно и устно), В рамках ПП**: творческое задание (письменно) Контрольная работа (письменно)
5	17	Текущий контроль	Раздел 2. Кадровое планирование в организации	ПК-2.2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
6	17	Промежуточная аттестация – курсовая работа	Курсовая работа	ПК-2.2.2	Защита курсовой работы
7	17-18	Промежуточная аттестация – экзамен	Раздел 1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы. Раздел 2. Кадровое планирование в организации.	ПК-2.2.2	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)

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

\*\*ПП – практическая подготовка.

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций.**

#### **Описание шкал оценивания**

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

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

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
2	Терминологический опрос	Средство проверки степени овладения категориальным аппаратом темы, раздела, дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Перечень понятий по темам дисциплины
3	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
4	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие 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; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
6	Курсовой проект (работа)	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	Темы типовых групповых и / или индивидуальных проектов и типовое задание на курсовой проект (работу)
7	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	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

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

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Терминологический опрос

Пять терминов, за каждый правильный ответ один балл. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

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

Собеседование

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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

### Разноуровневые задачи (задания)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.  Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки решить задачу

### Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

### Курсовой работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	— содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	<p>требованиям методических указаний и теме проекта (работы);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– курсовой проект (работа) актуален, выполнен самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;</li> <li>– В курсовом проекте (работе) дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;</li> <li>– в докладе и ответах на вопросы обучающийся показал знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;</li> <li>– проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;</li> <li>– теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;</li> <li>– в курсовом проекте (работе) широко используются материалы исследования, проведенного обучающимся самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);</li> <li>– в курсовом проекте (работе) проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение обучающегося формализовать результаты исследования;</li> <li>– широко представлен список использованных источников по теме проекта (работы);</li> <li>– приложения к работе иллюстрируют достижения обучающегося и подкрепляют его выводы;</li> <li>– по своему содержанию и форме курсовой проект (работа) соответствует всем предъявленным требованиям;</li> <li>– материалы курсовой работы апробированы на конференции.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний;</li> <li>– содержание курсового проекта (работы) в целом соответствует заявленной теме;</li> <li>– курсовой проект (работа) актуален, написан самостоятельно;</li> <li>– в курсовом проекте (работе) дан анализ степени теоретического исследования проблемы;</li> <li>– в докладе и ответах на вопросы основные положения курсового проекта (работы) раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;</li> <li>– теоретические положения сопряжены с практикой;</li> <li>– представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;</li> <li>– практические рекомендации обоснованы;</li> <li>– приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсового проекта (работы);</li> <li>– составлен список использованных источников по теме курсового проекта (работы)</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний;</li> <li>– имеет место определенное несоответствие содержания курсового проекта (работы) заявленной теме;</li> <li>– в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;</li> <li>– нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;</li> <li>– в курсовом проекте (работе) не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;</li> <li>– теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и оформление курсового проекта (работы) не соответствует требованиям методических указаний;</li> <li>– содержание курсового проекта (работы) не соответствует ее теме;</li> </ul>

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;</li> <li>– курсовой проект (работа) содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;</li> <li>– курсовой проект (работа) носит умозрительный и (или) компилятивный характер</li> </ul>

### Тестирование

Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

## 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

#### Тема 1.1 «Сущность кадровой политики».

Учебная литература: Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. // ЭБС Юрайт [сайт]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/477357> . – С.7-130.

#### Тема 1.2 «Прикладные особенности кадровой политики».

Учебная литература: Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. // ЭБС Юрайт [сайт]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/477357> . – С.131-249.

#### Тема 2.1 «Осуществление кадрового планирования».

Учебная литература: Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. // ЭБС Юрайт [сайт]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/477357> . – С.250-335.

### 3.2 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Ниже приведены типовые варианты контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

#### Типовые варианты контрольной работы №1

##### по теме 1.2 «Прикладные особенности кадровой политики»

1. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой политики.
2. Принципы разработки кадровой политики организации.
3. Кадровая политика и кадровые процедуры.
4. Кадровая программа организации.
5. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
6. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
7. Кадровый контроллинг.
8. Маркетинг персонала.
9. Взаимосвязь кадровой стратегии и кадровых мероприятий.
10. Механизм формирования кадровой политики (основные этапы).



11. Бюджетирование управления персоналом: технологии разработки, бизнес-план.  
Типовые варианты контрольной работы №2  
по теме 2.1 «Осуществление кадрового планирования»

1. Оперативный план работы с персоналом.
2. Нормирование и учет численности персонала.
3. Сущность и содержание кадрового планирования.
4. Планирование и прогнозирование персонала.
5. Планирование расходов на персонал.
6. Оценка эффективности расходов на персонал.
7. Плановые показатели по персоналу, ключевые и дополнительные показатели.

### **3.3 Типовые разноуровневые задачи и задания**

#### **3.3.1 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня**

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

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня  
по теме 6 «Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации»

Предел длительности контроля – 15 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1.

1. Сформулируйте основные направления корпоративной социальной политики отечественных компаний, реализуемые в рамках коллективных договоров и соглашений социального партнерства.

#### **3.3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня**

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

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня  
по теме «Критерии эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики»

1. С использованием матрицы анализа эффективности социальных инвестиций охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации.
2. Дайте сравнительную характеристику подходов к оценке стоимости человеческого капитала.

### **3.4 Типовые творческие задания**

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

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

Образец типового варианта индивидуального творческого задания  
выполняемых в рамках практической подготовки,

*(трудовая функция В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью: Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации)*

На основе анализа сайтов: научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://elibrary.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>, образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – [Электронный ресурс] – Режим доступа:

<https://urait.ru/>, Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://denti.krw.rzd>, справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант и др. сделать обзор процессов и документов по кадровому планированию и планированию трудовой деятельности.

На занятии студент должен описать принципы, задачи, документы, методики расчета трудовых показателей кадрового планирования, а также движение документов кадрового планирования.

Необходимо подготовить презентационный материал и выполнить работу в печатной форме.

Цель – ознакомиться с сущностью и содержанием кадрового планирования и планированием трудовой деятельности в организации.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания  
выполняемых в рамках практической подготовки,

*(трудовая функция В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью: Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации)*

На основе анализа сайтов: электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/>, ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>, образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://urait.ru/>, Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://denti.krw.rzd>, справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант и др. сделать обзор методов по кадровому планированию и планированию трудовой деятельности.

На занятии студент должен описать методики и алгоритмы учета и расчета трудовых показателей кадрового планирования, а также использование данных показателей при анализе и структурировании информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.

Необходимо подготовить презентационный материал и выполнить работу в печатной форме.

Цель – ознакомиться с сущностью и содержанием кадрового планирования и планированием трудовой деятельности в организации.

### **3.5 Примерные темы курсовых работ**

1. Кадровая политика организации и порядок ее формирования.
2. Политика подбора и отбора персонала в организации
3. Организация работы по адаптации персонала в организации
4. Оценка результативности персонала организации.
5. Формирования кадрового резерва в организации и работа по его развитию
6. Цифровые технологии в реализации кадровой политики организации.
7. Формирование системы управления персоналом организации.
8. Текучесть кадров и мероприятия по ее снижению
9. Управление талантами в условиях современного российского рынка труда.
10. Оценка эффективности системы управления персоналом
11. Особенности кадрового планирования в производственной сфере

12. Особенности кадрового планирования с сфере услуг
13. Особенности кадрового планирования в торговле.
14. Политика обучения и развития персонала организации.
15. Особенности организации работ с высвобождающимся персоналом
16. Современные технологии социальной работы с персоналом.
17. Планирование кадровой работы и маркетинг персонала
18. Разработка кадровой политики и стратегии работы с персоналом
19. Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов
20. Разработка стратегии профессионального развития персонала
21. Организация работы по оценке и развитию деловой карьеры персонала
22. Современные методы оценки персонала
23. Мотивация и стимулирование труда персонала
24. Принципы и основы формирования системы мотивации персонала
25. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом
26. Современные методы корпоративного обучения в организации
27. Трудовой коллектив: сущность и пути его развития
28. Основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в сфере управления персоналом
29. Основы проведения аудита персонала.
30. Особенности кадровой политики и кадрового планирования на малом предприятии
31. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
32. Управление производительностью труда в организации.
33. Разработка системы показателей эффективного использования персонала.
34. Разработка системы планирования карьеры в организации.
35. Совершенствование планирования затрат на персонал организации.

### **3.6 Типовые контрольные задания для собеседования на экзамен**

#### **3.6.1 Примеры терминологического опроса**

- 1 Дать определение понятию «Активная кадровая политика».
- 2 Дать определение понятию «Бизнес-стратегии организации».
- 3 Дать определение понятию «Превентивная кадровая политика».

#### **3.6.2 Перечень теоретических вопросов для собеседования к экзамену (для оценки знаний)**

##### Раздел 1 «Кадровая политика организации и ее концептуальные основы»

1. Понятие и принципы кадровой политики.
2. Цели и задачи кадровой политики.
3. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.
4. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
5. Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов.
6. Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внутренних факторов.
7. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.
8. Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы.
9. Новые инструменты кадровой политики государственной службы.
10. Критерии эффективности кадровой политики.
11. Ключевые показатели эффективности кадровой политики.
12. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.
13. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.

## Раздел 2 «Кадровое планирование в организации»

1. Принципы планирования в деятельности организации.
2. Понятие и задачи кадрового планирования.
3. Планирование трудовой деятельности.
4. Методы кадрового планирования.
5. Планирование численности, потребности и структуры персонала.
6. Планирование развития персонала.
7. Планирование социального развития.
8. Планирование социальной ответственности бизнеса.
9. Планирование рисков и сопротивления персонала.
10. Планирование производительности труда.

### **3.6.3 Перечень типовых простых практических заданий для собеседования к экзамену** (для оценки умений)

1. Опишите приказы по основной деятельности, относящиеся к регулированию трудовых отношений.
2. Назовите приоритетные направления кадровой политики в сфере управления железнодорожным транспортом.
3. Охарактеризуйте кадровые приказы как формы первичных документов по учету труда и его оплаты. Как правильно утвердить применение форм приказов?
4. Опишите плюсы и минусы применения унифицированных форм кадровых приказов.
5. Перечислите и охарактеризуйте документы - основания для приказов.
6. Определите действия по результатам кадрового аудита.
7. Определите порядок подведения итогов аудита в зависимости от его целей, перечислите правила описания выявленных нарушений
8. Дайте определения мер административной и иной ответственности в соответствии с КОАП РФ, нормы закона и судебная практика.
9. Дайте определение перечня обязательных для проверки документов с учетом документов, ставших обязательными в связи с особенностями деятельности организации.
10. Определите порядок учета рабочего времени.
11. Опишите плюсы и минусы применения унифицированных форм кадровых приказов.
12. Перечислите самые необходимые нормативно-правовые акты РФ, которые необходимо знать кадровику.
13. Определите значение бюджетирования на разных этапах развития организации.
14. Охарактеризуйте виды бюджетов и методы бюджетирования.
15. Перечислите этапы бюджетного процесса.

### **3.6.4 Перечень типовых практических заданий к экзамену** (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Бригада из пяти человек произвела за первый месяц (22 рабочих дня) 500 ед. продукции. Во втором месяце (20 рабочих дней) продукция бригады, работавшей в том же составе, составила 600 ед. Рассчитайте коэффициенты производительности труда и определите темпы ее изменения за указанный период.
2. Бригада из пяти человек произвела за месяц (22 рабочих дня) 700 ед. продукции. В следующем месяце (20 рабочих дней) продукция составила 800 ед. Кроме труда для выпуска продукции использовались материалы, расход которых увеличился во втором месяце в сопоставимых ценах на 25%. Рассчитайте многофакторные коэффициенты производительности труда и оцените эффективность работы бригады.
3. В целях снижения трудовых затрат и повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции на предприятии предполагается установить новое

оборудование, что позволит повысить его производительность на 40%. Одновременно будут осуществлены мероприятия по механизации транспортных работ, что даст возможность сократить численность рабочих, занятых на этих работах, с 80 до 60 человек. В результате улучшения организации труда предполагается также сократить внутрисменные потери рабочего времени с 10 до 5%. Определите, как повысится производительность труда на предприятии с численностью рабочих 2400 человек (из них 60% основных и 40% вспомогательных рабочих, на новом оборудовании будут работать 10% основных рабочих).

4. В целях повышения конкурентоспособности и снижения цены на выпускаемую продукцию на предприятии предполагается осуществить следующие мероприятия: повысить техническую вооруженность рабочих и снизить за счет этого технологическую трудоемкость на 5%; повысить производительность труда наладчиков оборудования на 12%; сократить численность рабочих, занятых ремонтным обслуживанием рабочих мест, на 30 человек. Определите возможный рост производительности труда на предприятии, если объем производства возрастет на 8%, ожидаемая среднесписочная численность персонала составит 4000 человек, в том числе: основных рабочих - 1680; вспомогательных рабочих - 1600, из них наладчиков - 250, ремонтных рабочих - 180 человек.
5. В целях повышения конкурентоспособности и снижения цены на выпускаемую продукцию на предприятии предполагается осуществить следующие мероприятия: повысить техническую вооруженность рабочих и снизить за счет этого технологическую трудоемкость на 5%; повысить производительность труда наладчиков оборудования на 12%; сократить численность рабочих, занятых ремонтным обслуживанием рабочих мест, на 30 человек. Определите возможный рост производительности труда на предприятии, если объем производства возрастет на 8%, ожидаемая среднесписочная численность персонала составит 4000 человек, в том числе: основных рабочих - 1680; вспомогательных рабочих - 1600, из них наладчиков - 250, ремонтных рабочих - 180 человек.
6. В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. Необходимо разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.
7. Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету) при 36-часовой рабочей неделе.
8. Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету) при 24-часовой рабочей неделе.

### 3.7 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончанию и в течение семестра по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Тест** (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

**Тестовое задание (ТЗ)** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста

совершает отдельное действие.

**Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине** – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

**Типы тестовых заданий:**

ЗТЗ – тестовое задание закрытого типа (ТЗ с выбором единственного ответа, ТЗ с множественным выбором нескольких ответов, ТЗ с установлением соответствия между определенными элементами, действиями, событиями, процессами и т.д., ТЗ с установлением правильной последовательности);

ОТЗ – тестовое задание открытого типа (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентированным ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме); числовой вопрос).

**Структура тестовых материалов по дисциплине  
«Основы кадровой политики и кадрового планирования»**

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-1.2.2 Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом	1.1 Сущность кадровой политики	Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики.	Знания	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
			Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.		Умения
			Факторы, влияющие на кадровую политику. Влияние внешних факторов. Влияние внутренних факторов. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.	Знания
		Умения		10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		1.2 Прикладные особенности кадровой политики	Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы.	Знания
	Умения			10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
	Критерии эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики		Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
	Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации.		Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
	2.1 Осуществление кадрового планирования	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности.	Знания	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
			Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Методы кадрового планирования.	Умения	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			Действия	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
Практические аспекты кадрового планирования в организации		Знания	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ	
		Умения	10 – ОТЗ	

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
				10 – ЗТЗ
			Действия	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
Итого				200 – ОТЗ 200 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Норма времени – 45 мин.

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)

1. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Под ..., как правило, понимается система правил, в соответствии с которой действуют люди, входящие в организацию.

- a) политикой организации
- b) кадровой политикой+
- c) корпоративной культурой
- d) нормами поведения

2. ...кадровая политика - кадровая политика, при которой руководство предприятия не имеет качественного диагноза, обоснованного прогноза развития ситуации, но стремится влиять на нее. (Авантюристическая)

3. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Цель ... — обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствие с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

- a) кадровой политики+
- b) высвобождения персонала
- c) управления персоналом
- d) политики организации

4. ...кадровая политика - кадровая политика, при которой организация ориентируется на включение в свой состав нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение вакансий высших должностных позиций происходит только из числа сотрудников организации. (Закрытая)

5. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Уровень осознанности правил и норм, лежащих в основе кадровых мероприятий, характерно в качестве основания для классификации ... и ... кадровой политики

- a) пассивной+
- b) закрытой
- c) открытой
- d) превентивной+

6. ...реализации кадровой политики - кадровое планирование; текущая кадровая работа; руководство персоналом; мероприятия по его развитию, повышению квалификации; мероприятия по решению социальных проблем; вознаграждение и мотивация. (Инструменты)

7. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Ситуации, при которых руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении собственного персонала, а кадровая работа сводится к рутинному функционированию или ликвидации «непредвиденных и неведомо откуда свалившихся негативных последствий, характерна для ... типа кадровой политики.

- a) пассивной+
- b) закрытой
- c) реактивной
- d) превентивной

8. Кадровое ... - это направленная деятельность организации по обеспечению пропорционального и динамичного развития персонала, расчету его профессионально - квалификационной структуры, определению общей и дополнительной потребности, контролю за его использованием. (прогнозирование)

9. Выберите один (или несколько) правильных ответов

При ... кадровой политике руководство предприятия осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, предпринимает попытки проанализировать их причины и следит за возникновением конфликтных ситуаций.

- a) реактивной
- b) активной
- c) превентивной+
- d) открытой

10. Кадровый ... - это система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации. (контроллинг)

11. Поставьте в соответствие представленные понятия и их характеристики.

1. Стратегию динамического роста	a) характеризуют следующие особенности: не самая высокая степень риска; постоянное сопоставление текущих целей и создание фундамента для будущего; политика организации и процедуры фиксируются письменно, поскольку они здесь необходимы и для более строгого контроля, и как основа дальнейшего развития организации; постоянное сопоставление текущих целей и создание фундамента для будущего; политика организации и процедуры фиксируются письменно, поскольку они здесь необходимы и для более строгого контроля, и как основа дальнейшего развития организации.
2. Стратегию прибыльности	b) характеризуют кадровые мероприятия организации: разработка новых форм организации труда под новые технологии, разработка схем оптимизации труда, сокращения трудовых затрат.
3. Предпринимательскую стратегию	c) характеризует поведение компании, когда она постоянно проникает в новые сферы бизнеса.
4. Стратегию круговорота (циклическую)	d) характеризуют кадровые мероприятия долгосрочного уровня планирования, свойственные кадровой политике закрытого типа: создание "инновационных" отделов, разработка программ стимулирования творческой активности сотрудников, проведение конкурсов проектов.

12. ... потребность в кадрах - это потребность в определенном числе работников разных специальностей. (Количественная)

13. Поставьте в соответствие представленные понятия и их характеристики.

1.Функция управления социальным развитием	a) заключается в организации питания в течение рабочего дня; обеспечении охраны здоровья и отдыха для сотрудников и их семей; организации развития физической культуры; организации социального страхования.
2.Стратегическое управление персоналом организации	b) это управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих и предстоящих изменений в ее внешней и внутренней среде, позволяющее



	организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе.
3.Функция планирования персонала	с) заключается в разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом; анализе кадрового потенциала организации и рынка труда; организации кадрового планирования и прогнозирования потребности в персонале; поддержании взаимосвязей с внешними источниками, обеспечивающими организацию кадрами.
4.Функция информационного обеспечения управления персоналом	д) это совокупность реализованных решений, касающихся объема, размещения и форм организации информации, обращающейся в службе управления персоналом при ее функционировании.

14. ...кадровая политика – кадровая политика, при которой руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые кадровые программы, а также осуществлять регулярный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней среды. (Активная)

15. Расположите в логической последовательности этапы кадрового планирования.

- определение воздействия организационных целей на подразделения организации
- определение будущих потребностей (квалификация и специальности, количество)
- определение дополнительной потребности в персонале при учете имеющихся кадров организации
- разработка конкретного плана действия по ликвидации потребностей в персонале

16. ...кадровая политика - кадровая политика, при которой организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом структурном уровне. (Открытая)

17. Целью системы управления персоналом организации с точки зрения персонала НЕ является:

- оплата труда
- условия труда
- карьерный рост
- создание творческой атмосферы+

18. ...кадровая политика – кадровая политика, при которой руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении собственного персонала. (Пассивная)

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа (КР)	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов КР по теме не менее двух. Во время выполнения КР пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР
Собеседование	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Разноуровневые задачи и задания	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Творческие задания	Выполнение заданий творческого 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 разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Тест	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Преподаватель на последнем практическом занятии напоминает обучающимся, что они могут посмотреть перечень вопросов к тесту в ФОС, размещенном электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Курсовая работа	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения

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 к 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 типовых тестовых заданий для оценки знаний и умений.

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

База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

### **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 практические задания.

Билет содержит: один теоретический вопрос для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: один из них для оценки умений (выбираются из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); второе практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).


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, в том числе проводить терминологический опрос.

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

### Образец экзаменационного билета

 <p>ИРГУПС 2021-2022 учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»</p> <p><i>Специализация/профиль</i> _____ <i>семестр</i> _____</p>	<p>Утверждаю: Заведующий кафедрой «УП» КрИЖТ ИргУПС _____ В.О. Колмаков</p>
<p>1. Понятие и принципы кадровой политики. 2. Определите действия по результатам кадрового аудита. 3. Бригада из пяти человек произвела за первый месяц (22 рабочих дня) 500 ед. продукции. Во втором месяце (20 рабочих дней) продукция бригады, работавшей в том же составе, составила 600 ед. Рассчитайте коэффициенты производительности труда и определите темпы ее изменения за указанный период.</p> <p>Варианты размеров билета: Билет формата А5 – 148*210мм Билет формата А4 – 210*297мм</p>		