

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

Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказ и.о ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

**Б1.В.ДВ.15.02 Развитие человеческого потенциала в
организации
рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 месяцев очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

В том числе в форме практической

подготовки (ПП) – 4/4 (очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах

очная форма обучения: зачет 5 семестр

очно-заочная форма обучения: зачет 5 семестр

Очная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5	Итого
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т.ч. в форме ПП*	51/4	51/4
– лекции	17	17
– практические	34/4	34/4
– лабораторные		
Самостоятельная работа	57	57
Зачет		
Итого	108/4	108/4

Очно-заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5	Итого
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т.ч. в форме ПП*	34/4	34/4
– лекции	17	17
– практические	17/4	17/4
– лабораторные		
Самостоятельная работа	65	65
Зачет	9	9
Итого	108/4	108/4

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ЧИТА

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 – специалитет по специальности 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955

Программу составил:

к.полит.н., доцент

Т.А. Коваль

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление процессами перевозок», «03» июня 2021 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель преподавания дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков в области управления человеческим потенциалом в организации
1.2 Задачи дисциплины	
1	формирование у обучающихся знаний об инструментах анализа и диагностики человеческого потенциала организации
2	формирование у обучающихся умений оценивать результативность процесса социального управления
3	формирование у обучающихся навыков разработки предложений по совершенствованию процесса развития человеческого потенциала в организации, социальной структуры организации, положений деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
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	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.В.ДВ.04.01 Корпоративное управление персоналом
2	Б1.В.ДВ.04.02 Социальная политика организации
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
2	Б1.В.ДВ.11.01 Анализ трудовых показателей
	Б1.В.ДВ.11.02 Анализ использования трудовых ресурсов
	Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала
	Б1.В.ДВ.16.02 Оценка человеческого капитала и трудового потенциала в организации
	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-5. Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей	ПК-5.1. Разрабатывает положения деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности	Знать: основные положения теории и принципы корпоративизма; основы теории корпоративного права; общую классификацию социальной ответственности как единой, состоящей из сторон: личной, профессиональной и корпоративной социальной ответственности руководства и персонала
		Уметь: разрабатывать положения деловой этики; систематизировать, анализировать и обобщать результаты изучения состояния социальной ответственности персонала корпорации; разрабатывать рекомендации по развитию социальной ответственности персонала на основе

аттестации персонала	проведенного анализа
	Владеть: навыками постановки профессиональных задач по корпоративному управлению персоналом; навыками разработки положения деловой этики; навыками разработки положений личностной, профессиональной и корпоративной социальной ответственности

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	Раздел 1. Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики	5	4	6		15	5	4	4		17	ПК-5.1
1.1	Тема: Понятие социально-трудовой сферы как основы и объекта социальной политики	5	2	2		7	5	2	2		7	ПК-5.1
1.2	Тема: Структура и особенности социально-трудовой сферы	5	2	4		8	5	2	2		10	ПК-5.1
2.0	Раздел 2. Человеческий потенциал организации	5	4	14/2		10	5	4	4/2		16	ПК-5.1
2.1	Тема: Понятие человеческого потенциала организации	5	2	6		10	5	2	2		8	ПК-5.1
2.2	Тема: План социального развития персонала	5	2	8/2		5	5	2	2/2		8	ПК-5.1
3.0	Раздел 3. Социальный паспорт организации	5	9	14/2		32		9	9/2		32	ПК-5.1
3.1	Тема: Социальный паспорт организации (предприятия): понятие, структура.	5	3	4/2		9	5	3	3/2		8	ПК-5.1
3.2.	Тема: Понятие человеческого потенциала	5	2	2		9	5	2	2		8	ПК-5.1
3.3	Тема: Формирование и развитие человеческого потенциала	5	2	2		9	5	2	2		8	ПК-5.1
3.4	Тема: Методическое обеспечение оценки эффективности процесса развития человеческого потенциала в организации.	5	2	6			5	2	2		8	ПК-5.1
	Форма промежуточной аттестации - зачет	5					5		9			ПК-5.1

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки.

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 Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
ДИСЦИПЛИНЫ		
6.1 Учебная литература		
6.1.1 Основная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн
6.1.1.1	Левушкина, С. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. В. Левушкина. — Ставрополь : СтГАУ, 2017. — 88 с. — ISBN 5-7567-0164-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/107227 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.1.2	Соколова, И. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Соколова. — 2-е изд., пер. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179387 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн
6.1.2.1	Лобарева, Н. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/218720 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2.2	Эсаулова, И. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Эсаулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Пермь : ПНИПУ, 2014. — 375 с. — ISBN 978-5-398-01237-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/161160 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Коваль Т.А. Развитие человеческого потенциала в организации: Учебное пособие по выполнению практических и самостоятельных работ по дисциплине «Развитие человеческого потенциала в организации» направления подготовки управление персоналом	рукопись
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ http://zabizht.ru	
6.2.2	ЭБС «Издательство "Лань"» https://e.lanbook.com/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11	
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08	
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009	
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрено	

6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрено

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

1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 315 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная система), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 4.25 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
---	--

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция</p>

	<p>обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.</p> <p>Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.</p> <p>Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</p> <p>В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</p> <p>В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</p> <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 лабораторном занятии</p>
<p>Практическое занятие</p>	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной</p>

формах

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет
--

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1 Общие положения

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

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости 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 ОПОП; 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 «Развитие человеческого потенциала в организации» участвует в формировании компетенции:

ПК-5. Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала.

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

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
5 семестр				
1	Текущий контроль	Тема: Понятие социально-трудовой сферы как основы и объекта социальной политики, ее	ПК-5.1	Собеседование (устно), доклад (устно)
2	Текущий контроль	Тема: Структура и особенности социально-трудовой сферы	ПК-5.1	Собеседование (устно), доклад (устно)
3	Текущий контроль	Раздел 1. Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики	ПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема: Понятие человеческого потенциала организации	ПК-5.1	Конспект (письменно)
5	Текущий контроль	Тема: План социального развития персонала	ПК-5.1	В рамках ПП*: индивидуальное творческое задание (письменно)
6	Текущий контроль	Раздел 2. Человеческий потенциал организации	ПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Тема: Социальный паспорт организации (предприятия): понятие, структура	ПК-5.1	В рамках ПП*: индивидуальное творческое задание (письменно)
8	Текущий контроль	Тема: Понятие человеческого потенциала	ПК-5.1	Собеседование (устно), доклад (устно)
9	Текущий контроль	Тема: Формирование и развитие человеческого потенциала	ПК-5.1	Конспект (письменно)
10	Текущий контроль	Тема: Методическое обеспечение оценки эффективности процесса развития человеческого потенциала в организации	ПК-5.1	Собеседование (устно)
11	Текущий контроль	Раздел 3. Социальный паспорт организации	ПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
12	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики Раздел 2. Человеческий потенциал организации Раздел 3. Социальный паспорт организации	ПК-5.1	Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии)

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

**ПП – практическая подготовка.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
5 семестр				
1	Текущий контроль	Тема: Понятие социально-трудовой сферы как основы и объекта социальной политики, ее	ПК-5.1	Собеседование (устно), доклад (устно)
2	Текущий контроль	Тема: Структура и особенности социально-трудовой сферы	ПК-5.1	Собеседование (устно), доклад (устно)
3	Текущий контроль	Раздел 1. Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики	ПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема: Понятие человеческого потенциала организации	ПК-5.1	Конспект (письменно)
5	Текущий контроль	Тема: План социального развития персонала	ПК-5.1	В рамках ПП*: индивидуальное творческое задание (письменно)
6	Текущий контроль	Раздел 2. Человеческий потенциал организации	ПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Тема: Социальный паспорт организации (предприятия): понятие, структура	ПК-5.1	В рамках ПП*: индивидуальное творческое задание (письменно)
8	Текущий контроль	Тема: Понятие человеческого потенциала	ПК-5.1	Собеседование (устно), доклад (устно)
9	Текущий контроль	Тема: Формирование и развитие человеческого потенциала	ПК-5.1	Конспект (письменно)
10	Текущий контроль	Тема: Методическое обеспечение оценки эффективности процесса развития человеческого потенциала в организации.	ПК-5.1	Собеседование (устно)
11	Текущий контроль	Раздел 3. Социальный паспорт организации	ПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
12	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики Раздел 2. Человеческий потенциал организации Раздел 3. Социальный паспорт организации	ПК-5.1	Зачет (собеседование), зачет – 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» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

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

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Конспект	Особый вид текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации первоисточника (исходного текста). Цель этой деятельности — выявление, систематизация и обобщение (с возможной критической оценкой) наиболее ценной (для конспектирующего) информации. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы конспектов
2	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 для собеседования по темам дисциплины
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
4	Тестирование (компьютерные технологии)	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
5	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Образец индивидуальных творческих заданий
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания к зачету
7	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

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

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	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
	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
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

Конспект

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему полностью и ответил на все вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме
«хорошо»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, с незначительными исправлениями
«удовлетворительно»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в не полном объеме с

	частичным соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно
«неудовлетворительно»	Конспект по теме не выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся не по заданной теме в не полном объеме без соблюдения необходимой последовательности. Обучающийся работал не самостоятельно; не раскрыл тему и не ответил на вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно

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

Индивидуальное 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

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль доклада не передана

Тестирование – текущий контроль

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	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
«неудовлетворительно»	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, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Темы конспектов

Темы конспектов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены темы конспектов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы конспектов:

1. Понятие социально-трудовой сферы как основы и объекта социальной политики.
2. Структура и особенности социально-трудовой сферы
3. Понятие человеческого потенциала организации
4. План социального развития персонала
5. Социальный паспорт организации (предприятия): понятие, структура
6. Понятие человеческого потенциала
7. Формирование и развитие человеческого потенциала
8. Методическое обеспечение оценки эффективности процесса развития человеческого потенциала в организации.

3.2 Вопросы для собеседования по темам дисциплины

Вопросы для собеседования по темам дисциплины выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены вопросы для собеседования по темам дисциплины, предусмотренными рабочей программой дисциплины.

Вопросы для собеседования по темам дисциплины:

1. Сущность, субъекты и объекты социальной политики, цели (направления).
2. Задачи, функции и принципы социальной политики
3. Механизмы социальной политики.
4. Модели социального государства.
5. Стандарты и нормативы. Уровни социальных стандартов.
6. Виды социальных нормативов и норм.
7. Что такое социально трудовые отношения?
8. Что такое социально трудовая сфера государства?
9. Какие типы отношений в процессе труда существуют?
10. Что является предметом социально трудовых отношений?
11. В чем особенность социально трудовых отношений в России?
12. Как классифицируются социально трудовые отношения?
13. План социального развития персонала
14. Что включает в себя понятие человеческий потенциал?
15. Какой потенциал у человека?
16. Что это значит потенциал?
17. Какие существуют виды потенциала?
18. Что влияет на человеческий потенциал?
19. Как определить потенциал?

20. Как раскрыть потенциал человека?
21. Как оценить человеческий потенциал?
22. Что такое внутренний потенциал?

3.3 Темы докладов

Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены темы докладов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы докладов:

1. Объекты социальной политики
2. Социально-трудовая сфера как основа социальной политики
3. Менеджмент в социальной сфере и его особенности
4. Структура и функции социальной сферы
5. Социальная инфраструктура
6. Механизмы управления социальной сферой

3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-5.1. Разрабатывает положения деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности	Понятие корпоративного управления. Отличие корпоративного управления от корпоративного менеджмента.	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Генезис корпоративного управления (в России и за рубежом). Корпоративная социальная ответственность	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Сущность корпорации. Виды корпораций	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Монопольные объединения предприятий	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Концепция корпоративного управления	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Корпоративный контроль в системе корпоративного управления	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Введение в рынок корпоративного контроля	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Рынки слияний и поглощений	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
			Итого

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде 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

1. Перевод термина «потенциал» с латинского языка означает:

- а) резервы;
- б) имеющиеся возможности;
- в) скрытые возможности;
- г) запасы.

2. Процесс идентификации и создания спектра предпринимательских возможностей, их структуризации и построения определенных организационных форм, для стабильного развития и эффективного воспроизводства называется

- а) совершенствование потенциала предприятия;
- б) формирование потенциала предприятия;
- в) стандартизация потенциала предприятия;
- г) структуризация потенциала предприятия.

3. О каком свойстве экономической системы говорит утверждение - «Система состоит из определенного количества частей»? _____.

4. Экономия за счет оптимального формирования потенциала организационной системы управления – это _____.

5. Какой подход к концепции производственного потенциала получил широкое распространение среди исследователей _____.

6. Является количественной оценкой производительной способности потенциала предприятия такая характеристика производственного потенциала предприятия как _____

7. Стоимость основных фондов предприятия как элемента производственного потенциала предприятия определяют как:

а) сумму среднегодовой балансовой стоимости основных промышленно-производственных фондов предприятия и расходов на модернизацию основных производственных фондов;

б) разницу среднегодовой балансовой стоимости основных промышленно-производственных фондов предприятия и расходов на модернизацию основных производственных фондов;

в) сумму первоначальной стоимости основных промышленно-производственных фондов предприятия и амортизационных отчислений;

г) разницу суммы первоначальной стоимости основных промышленно-производственных фондов предприятия и амортизационных отчислений.

8. Конкурентоспособность потенциала предприятия зависит от ...

а) уровня конкурентоспособности его составляющих элементов;

б) области, к которой относится предприятие;

в) масштабов деятельности предприятия;

г) местонахождение предприятия.

9. В зависимости от направления формирования информационной базы оценки конкурентоспособности потенциала предприятия существуют методы _____

10. В зависимости от способа отображения конечных результатов оценки конкурентоспособности потенциала предприятия существуют методы:

а) графические, математические и логистические;

б) индикаторные и матричные;

в) критериальные и экспертные;

г) сиюминутные и стратегические.

11. Совокупность характеристик, которые позволяют в формализованном виде описать состояние параметров того или иного исследуемого объекта _____

12. Упорядоченный, целенаправленный процесс определения в денежном выражении стоимости объекта с учетом потенциального и реального дохода, который имеет место в определенный промежуток времени в условиях конкретного рынка, — это ...

а) идентификация стоимости в обмене;

б) идентификация стоимости в пользовании;

в) оценка стоимости предприятия;

г) управление стоимостью.

13. Как называется цена, которая преобладает на свободном, открытом конкурентном рынке и определяется на основе равенства между реальными экономическими факторами?
_____.

14. Какие разновидности имеет стоимость в обмене?

а) рыночная, ликвидационная, налоговая, страховая, арендная;

б) рыночная, балансовая, залоговая, страховая, арендная;

в) рыночная, ликвидационная, залоговая, страховая, арендная;

г) рыночная, инвестиционная, замещения, страховая, арендная.

15. Какой принцип оценки базируется на высказывании: «максимальный доход от использования потенциала предприятия можно получить при достижении оптимальных величин факторов производства»? _____

16. Дополните: Совокупность оценочных принципов, показателей, критериев и методов оценки составляет: _____.

17. Установите соответствие между определениями и их характеристикой

появление новых импульсов для развития	доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры
роста	к достоинствам внешних источников привлечения персонала относят
вертикального типа	стратегия, предполагающая постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода

18. Установите последовательность

Человеческий потенциал – интеллектуальный потенциал – человеческие ресурсы

3.5 Образец индивидуальных творческих заданий

Индивидуальные творческие задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец индивидуального творческого задания по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме «План социального развития персонала», выполняемого в рамках практической подготовки

Составить индивидуальный план развития сотрудника по следующим целям:

- Увеличение лояльности штата.
- Повышение профессиональной квалификации.
- Повышение конкурентоспособности товаров, которые выпускает предприятие.
- Увеличение эффективности труда.
- Планомерное развитие специалиста.
- Координация трудовых целей.
- Повышение эффективности контроля.
- Превращение гипотетических целей в действия.
- Упрощение анализа сильных и слабых сторон специалиста.
- Своевременная подготовка к модернизации предприятия.
- Обеспечение самоорганизации.
- Расстановка приоритетов.

План развития оформляется в форме таблицы 1.

Таблица 1 – Пример плана развития

Задачи	Формирование и введение на предприятии системы менеджмента качества
Рекомендации	Сотруднику следует: Развить аналитическое мышление. Особое внимание обратить на планирование. Совершенствовать навыки управления. При постановке задач ориентироваться на анализ экономической составляющей. Развивать большую инициативность.
Цели развития	Приобретение навыка распределения ответственности
Методы развития	В рамках плана используются следующие методы: Самостоятельное обучение (прочитать не менее 3 глав из книги «Искусство менеджмента». Составление конспекта по самым значимым моментам. Тренинги и семинары. Запись и принятие участия в семинаре «Как повысить эффективность работы».
Дата создания плана	28.09.2022
Подписи (сотрудника и руководителя)	

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме «Социальный паспорт организации (предприятия): понятие, структура», выполняемого в рамках практической подготовки

Составить социальный паспорт предприятия (на примере...)

Структура социального паспорта:

Раздел 1. Социальная структура коллектива

1.1 Изменение социально-демографического состава работников.

1. Общая численность работников, всего.
2. Численность работников по возрастным группам.
3. Численность основного персонала, всего.
4. Численность вспомогательного персонала.

1.2 Квалификационно-профессиональная структура.

1. Численность, всего, в том числе со стажем работы.
2. Общий коэффициент квалифицированности.
- 1.3 Повышение профессионального образования.
- 1.4 Подготовка и повышение квалификации кадров.
- 1.5. Движение и текучесть кадров.

Раздел 2. Условия труда

2.1 Состояние условий труда работников

1. Общая численность работников, занятых на работах: человек 2336
с нормальными условиями труда
в том числе женщин
с тяжелыми условиями труда
в том числе женщин

с вредными условиями труда

в том числе женщин

2.2. Санитарно-бытовые помещения

2. Наличие на предприятии:

пункта химчистки спецодежды ед./кв. м

пункта стирки спецодежды ед./кв. м

пункта ремонта спецодежды ед./кв. м

пункта ремонта спецобуви ед./кв. м

2.3. Общественное питание и бытовое обслуживание работников

Раздел 3. Оплата и дисциплина труда

3.1. Оплата труда и премирование работников

1. Фонд заработной платы, всего тыс. руб.

2. Среднемесячная заработная

3. Фонд премий и вознаграждений,

3.2. Потери рабочего времени, вызванные нарушениями
трудовой дисциплины и общественного порядка

Раздел 4. Состояние объектов социальной инфраструктуры

4.1. Обеспечение работников из других регионов

ведомственным и арендным жильем

4.2. Удовлетворение организацией спроса работников на жилье

4.3. Лечебно-оздоровительные учреждения

4.4. Культурно-просветительные учреждения

4.5. Развитие физической культуры и спорта

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики.

1.1. Понятие «Социально-трудовая сфера».

1.2. Социально-трудовой мониторинг.

1.3. Социально-трудовая сфера как основа социальной политики.

1.4. Социально-трудовая сфера: понятие и система показателей.

1.5. Управление (регулирование) социально-трудовой сферой.

1.6. Менеджмент в социальной сфере и его особенности.

1.7. Социальная сфера общества.

1.8. Структура и функции социальной сферы.

1.9. Механизмы управления социальной сферой.

Раздел 2. Человеческий потенциал организации

2.1. Понятие и оценка трудового потенциала.

2.2. Управление процессом формирования и использования трудового потенциала.

2.3. Определение численности и структуры персонала

2.4. Формирование и развитие человеческого потенциала

2.5. Проблема управления человеческим потенциалом организации

2.6. Модель человеческого потенциала организации.

2.7. Общенаучное, социальное и прикладное значение понятия «социальное».

2.8. Понятие социальной системы.

2.9. Субъект и объект управления в социальных системах.

2.10. Понятие, цели и задачи социального развития персонала.

2.11. Компетентностный подход к социальному развитию персонала.

2.12. Организация в социальной среде.

- 2.13. Заинтересованные общественные группы (стейкхолдеры).
- 2.14. Корпоративная социальная ответственность как фактор социального развития.
- 2.15. Корпоративная социальная ответственность в России.
- 2.16. Этика менеджмента/менеджера как детерминанта социального развития персонала.
- 2.17. План социального развития персонала.

Раздел 3. Социальный паспорт организации

- 3.1. Социальный паспорт организации (предприятия): понятие, структура
- 3.2. Понятие человеческого потенциала
- 3.3. Формирование и развитие человеческого потенциала
- 3.4. Методическое обеспечение оценки эффективности процесса развития человеческого потенциала в организации.

3.7 Типовые практические задания к зачету (для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

1. Перечислите основные направления исследования социально-трудовой сферы на макроэкономическом уровне.
2. Перечислите и дайте характеристику методам приведения в соответствие фактической и требуемой численности.
3. Назовите основные разделы социального паспорта организации

3.8 Типовые практические задания к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

1 В компанию принят новый заместитель генерального директора по кадрам, перед ним поставлена задача - разработать и реализовать комплекс мер по развитию корпоративной культуры. Основной акцент должен быть сделан на изменении консервативного стиля управления и «омоложении» кадров. Новый руководитель поставил перед начальником службы персонала задачу провести процедуру тестирования по оценке навыков управления, чтобы получить максимально объективные данные о личностном и деловом потенциале каждого руководителя головного офиса (порядка 30 человек).

Он хотел бы понять, кто есть кто и кто на что способен. Подобная оценка персонала ранее в компании не проводилась. Два года назад проходила аттестация, которая представляла собой заполнение бланка самооценки и собеседование с аттестационной комиссией. Некоторые руководители прошли тренинги по развитию лидерства и управлению временем в корпоративном учебном центре холдинга.

Вопросы и задания:

1. Сформулируйте цели оценки персонала. В данном случае можно выделить две цели оценки персонала.
2. Определите ключевые характеристики процесса аттестация как метода оценки персонала.

2 Вы начальник цеха (отдела). После реорганизации Вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

По какому пути Вы пойдете и почему:

а) возьметесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха (отдела), предложите свой проект на собрании коллектива;

б) предложите решать этот вопрос отделу кадров, поскольку это их работа;

в) во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад (бюро);

г) сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручите этим людям подать свои предложения по составу бригад (бюро).

3 Вы недавно начали работать начальником современного цеха (отдела) в крупной промышленной организации, придя на эту должность из другой организации. Еще не все знают Вас в лицо. До обеденного перерыва целых два часа. Идя по коридору, Вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на Вас внимания. Возвращаясь через 20 минут. Вы видите ту же картину

Постановка задачи:

Как Вы себя поведете:

а) остановитесь, дадите понять рабочим (работникам), что Вы – новый начальник цеха (отдела). Вскользь заметите, что беседа их затянулась, и пора бы братья за дело;

б) спросите, кто их непосредственный начальник. Вызовите его к себе в кабинет;

в) сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор. Затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в цех (отдел), на рабочее место;

г) прежде всего, представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их бригаде (бюро), как загружены работой, что мешает работать. Возьмите этих рабочих (работников) на заметку.

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.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Конспект	Защита конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему конспектов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Доклад	Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» (в последней редакции). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

Для организации и проведения промежуточной аттестации 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 и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ 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. 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	Шкала оценивания
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 проводится по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.