

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2024 г. № 425-1

Б1.О.11 Современные проблемы управления персоналом

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Специализация/профиль – Стратегическое управление персоналом

Квалификация выпускника – Магистр

Форма и срок обучения – заочная форма 2 года 5 месяцев

Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 5

Часов по учебному плану (УП) – 180

Формы промежуточной аттестации

заочная форма обучения:

экзамен 1 курс

Заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

Курс Вид занятий	1	Итого
	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	12	12
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	8	8
– лабораторные		
Самостоятельная работа	150	150
Экзамен	18	18
Итого	180	180

ИРКУТСК

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 – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958.

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, О.В.Кашпурова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «21» мая 2024 г. № 8

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент

С.А. Халетская

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование у обучающихся компетенций, необходимых для постановки и решения проблем управления персоналом, ознакомление студентов с основными технологиями управления развитием персонала в соответствии с миссией и стратегией развития организации
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у обучающихся способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
2	овладеть навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
3	сформировать у обучающихся умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Дисциплина изучается на начальном этапе формирования компетенции
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.06 Управленческая экономика
2	Б1.О.08 Правовое регулирование социально-трудовых отношений
3	Б1.О.12 Инновации в управлении персоналом
4	Б1.О.14 Социально-психологические основы управления персоналом
5	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
6	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
7	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
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.3 Применяет знания (на продвинутом уровне) организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права при решении профессиональных задач	Знать: организационные и управленческие теории для решения профессиональных задач; социологические и психологические теории для решения профессиональных задач
		Уметь: применять на практике организационные и управленческие теории при решении профессиональных задач; применять на практике социологические и психологические теории при решении профессиональных задач
	ОПК-1.4 Применяет технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере	Владеть: навыками анализа управленческой ситуации, выявления проблем и поиска путей их решения
		Знать: технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере Уметь: применять на практике технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере
		Владеть: навыками оценки научных данных в профессиональной сфере; навыками оценки эмпирических данных в профессиональной сфере

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Курс	Заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
			Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции	
		Курс	Часы				
			Лек	Пр	Лаб		СР
1.0	Раздел 1. Методологические основы управления персоналом организации.						
1.1	Тема 1. Управление персоналом: понятие, сущность и содержание	1/уст.	1	2		10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
1.2	Тема 2. Проблемы формирования системы управления персоналом	1/уст.				10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
1.3	Тема 3. Проблемы управления персоналом в условиях цифровой экономики	1/уст.				10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
1.4	Тема 4. Механизмы формирования и функционирования системы управления персоналом	1/уст.				20	ОПК-1.3 ОПК-1.4
1.5	Тема 5. Проблемы функционирования кадровых подсистем на отечественных предприятиях	1/уст.				20	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.0	Раздел 2. Современные проблемы работы с персоналом организации.						
2.1	Тема 6. Планирования работы с персоналом организации	1/уст.	1	2		10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.2	Тема 7. Проблемы кадрового планирования в организации	1/уст.				10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.3	Тема 8. Профорientация и адаптация персонала в организации	1/уст.	1	2		10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.4	Тема 9. Проблемы профорientации и адаптации персонала в организации	1/уст.				10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.5	Тема 10. Обучение персонала в организации	1/уст.	1	2		10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.6	Тема 11. Проблемы обучения персонала в организации	1/уст.				10	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.7	Тема 12. Проблемы управления деловой карьерой персонала в организации	1/уст.				20	ОПК-1.3 ОПК-1.4
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	1/зимняя	18				ОПК-1.3 ОПК-1.4
	Контрольная работа	1/зимняя					ОПК-1.3 ОПК-1.4
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		4	8		150	

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 Университета, 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	Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Юрайт, 2024. — 278 с. — URL: https://urait.ru/bcode/544142 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Герасимова, Н.Г. Основы управления персоналом : учебное пособие / рец.: Г.	Онлайн

	В. Нагорнова, О. В. Володина ; Герасимова Н. Г. — Иркутск : ИрГУПС, 2017. — 76 с. — URL: https://umczdt.ru/books/1319/264284/ (дата обращения: 26.04.2024). — Текст : электронный.	
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн
6.1.3.1	Кашпурова, О.В. Методические указания по изучению дисциплины Б1.О.11 Современные проблемы управления персоналом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль Стратегическое управление персоналом / О.В. Кашпурова; ИрГУПС. – Иркутск: ИрГУПС, 2023. – 13 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_49023_1527_2024_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-322 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория Л-307 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной	Организация учебной деятельности обучающегося

деятельности	
Лекция	<p>Лекция (от латинского «lectio» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. 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</p>
Практическое занятие	<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>
Самостоятельная работа	<p>Обучение по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом» 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, 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) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, 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>Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»</p>
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде 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 (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией 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 «Современные проблемы управления персоналом» участвует в формировании компетенций:

ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

Программа контрольно-оценочных мероприятий заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 курс, сессия установочная				
1.0	Раздел 1. Методологические основы управления персоналом организации.			
1.1	Текущий контроль	Тема 1. Управление персоналом: понятие, сущность и содержание	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Дискуссия (устно)
1.2	Текущий контроль	Тема 2. Проблемы формирования системы управления персоналом	ОПК-1.3 ОПК-1.4	
1.3	Текущий контроль	Тема 3. Проблемы управления персоналом в условиях цифровой экономики	ОПК-1.3 ОПК-1.4	
1.4	Текущий контроль	Тема 4. Механизмы формирования и функционирования системы управления персоналом	ОПК-1.3 ОПК-1.4	
1.5	Текущий контроль	Тема 5. Проблемы функционирования кадровых подсистем на отечественных предприятиях	ОПК-1.3 ОПК-1.4	
2.0	Раздел 2. Современные проблемы работы с персоналом организации.			
2.1	Текущий контроль	Тема 6. Планирования работы с персоналом организации	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Деловая игра (устно)
2.2	Текущий контроль	Тема 7. Проблемы кадрового планирования в организации	ОПК-1.3 ОПК-1.4	
2.3	Текущий контроль	Тема 8. Профорентация и адаптация персонала в организации	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Собеседование (устно)
2.4	Текущий контроль	Тема 9. Проблемы профорентации и адаптации персонала в организации	ОПК-1.3 ОПК-1.4	
2.5	Текущий контроль	Тема 10. Обучение персонала в организации	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Собеседование (устно)
2.6	Текущий контроль	Тема 11. Проблемы обучения персонала в организации	ОПК-1.3 ОПК-1.4	
2.7	Текущий контроль	Тема 12. Проблемы управления деловой карьерой персонала в организации	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Деловая игра (устно)
1 курс, сессия зимняя				
	Промежуточная аттестация	Разделы 1-2	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Экзамен (собеседование) Экзамен - тестирование (компьютерные технологии)

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

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, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Контрольная работа (КР)	Средство для проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по разделу дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовое задание для выполнения контрольной работы по разделам/темам дисциплины
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/разделам дисциплины
3	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы (проблемы), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
4	Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине.	Перечень теоретических вопросов и

		Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	практических заданий (образец экзаменационного билета) к экзамену
2	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) 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 экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	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

Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

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

Собеседование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	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 зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Деловая игра

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии
«хорошо»		Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими
«удовлетворительно»		Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное;

		ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

Дискуссия

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии; временной регламент обсуждения обоснован; даны возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»		Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»		Выбранная обучающимся тема (проблема) недостаточно актуальна в данном курсе; представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна для данного курса; частично представлены вопросы для дискуссии; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики

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

3.1 Типовые контрольные задания для выполнения контрольных работ

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для выполнения контрольных работ.

Образец типового варианта контрольной работы

Предел длительности контроля – минут.

Предлагаемое количество заданий – задания.

1. Проблемы управления персоналом в условиях цифровой экономики
2. Предложить пути решения проблем цифровизации в области управления персоналом

3.2 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования «Тема 8. Профорентация и адаптация персонала в организации»

1. Понятие и цели профорientации и трудовой адаптации.
2. Виды трудовой адаптации.
3. Управление трудовой адаптацией в организации.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 10. Обучение персонала в организации»

1. Значение и содержание профессионального развития и обучения персонала.
2. Внутриорганизационные виды обучения.
3. Внешние виды обучения персонала.
4. Методы профессионального обучения.
5. Принципы и проблемы профессионального обучения.

3.3 Типовые контрольные задания для проведения деловой игры

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения деловых игр.

Образец типового варианта деловой игры

«Тема 6. Планирования работы с персоналом организации»

Задание. Проанализируйте предложенную производственную ситуацию, изучите резюме четырех кандидатов на должность начальника строительного участка, выявите их преимущества и недостатки, выберите наиболее достойного кандидата, обоснуйте ответ. Спрогнозируйте дальнейшие действия выбранного кандидата на должность. Какие проблемы кадровой работы вам удалось выявить в организации, предложите методы их решения.

Порядок выполнения работы

1. Деление группы студентов на подгруппы по 4-5 чел.
2. Этап формирования подгруппы:
 - 2.1 координатор процесса реализации задания;
 - 2.2 помощник координатора;
 - 2.3 эксперт;
 - 2.4 докладчик, объявляющий полученные результаты и обосновывающий их перед аудиторией.
3. Этап молчаливого генерирования (10-15 минут). Членам подгруппы предлагают дать ответы на поставленную задачу;
4. Этап уяснения идей. Координатор систематизирует все предлагаемые членами подгруппы ответы, добивается правильного понимания проблем всеми участниками;
5. Выступление докладчика с анализом проделанной работы представление полученных результатов;
6. Оценка экспертов проделанной работы всех подгрупп.

3.4 Типовые контрольные задания для проведения дискуссии

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения дискуссии.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Тема 1. Управление персоналом: понятие, сущность и содержание»

Выявить и сформулировать актуальные научные проблемы управления персоналом. Статьи из журнала «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России»:

1. Четыре вопроса о цифровой экономике
2. Проблемы внедрения профстандарта «Специалист в области охраны труда»
3. Обратная сторона медали: социальные и этические проблемы внедрения цифровых технологий
4. Современные проблемы реализации функции рекрутмента в российских организациях
5. Отношение российских работодателей к автоматизации в сфере управления персоналом: технологии искусственного интеллекта и подбор персонала

6. Образ работника-инвалида в представлениях будущих HR-менеджеров
7. Вымирающие профессии

3.5 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
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 1. Управление персоналом: понятие, сущность и содержание	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 2. Проблемы формирования системы управления персоналом	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 3. Проблемы управления персоналом в условиях цифровой экономики	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 4. Механизмы формирования и функционирования системы управления персоналом	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 5. Проблемы функционирования кадровых подсистем на отечественных предприятиях	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 6. Планирования работы с персоналом организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 7. Проблемы кадрового планирования в организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 8. Профорientация и адаптация персонала в организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 9. Проблемы профориентации и адаптации персонала в организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 10. Обучение персонала в организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 11. Проблемы обучения персонала в организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Тема 12. Проблемы управления деловой карьерой персонала в организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Итого	55 – ОТЗ 55 – ЗТЗ

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.

1. Виды оценки потребности в персонале:

- а) количественные и качественные
- б) простые и сложные
- в) эмпирические и теоретические

2. Управленческие функции должны выполняться поэтапно, в строгой последовательности. О каком подходе к управлению идет речь?

- а) системном **б) процессном** в) комплексном

3. В таблице приводится определенная иерархия навыков по их значимости для руководителей низшего, среднего и высшего звена. Укажите, какие из этих навыков требуются от руководителей соответственно низшего, среднего и высшего звена (определить соответствие)

Степень значимости	А	Б	В
1	Умение спланировать подчиненных	Технологические навыки	Умение предвидеть
2	Умение	Умение спланировать	Умение спланировать

	планировать	подчиненных	подчиненных
3	Технологические навыки	Умение проявлять инициативу	Умение идти на компромисс

- 1) Низшее звено а) А
2) Среднее звено б) Б
3) Высшее звено в) В

Ответ: 1=Б, 2=А, 3=В

4. Управленческий цикл – это:...

- а) вид управленческой деятельности, направленной на решение конкретной задачи управления, который осуществляется специальными приемами и методами.
б) целостная единица, изменение одного из элементов которой влечет к изменению всей системы в целом
в) система последовательно осуществляемых функций, которые обеспечивают эффективность руководителя и подразделения.

5. Определить последовательность этапов управленческого цикла

- а) организация
б) контроль и обратная связь
в) планирование
г) анализ результатов

Ответ: В,А,Б,Г

6. Кем была разработана и предложена концепция бюрократии?

- а) Врумом б) Файодем **в) Вебером**

7. Определить виды контроля в соответствии с признаками классификации (определить соответствие):

- 1) в зависимости от времени проведения а) – финансовый контроль
2) в зависимости от объекта б) – итоговый
3) в зависимости от субъекта в) – внутренний

Ответ: 1=Б, 2=А, 3=В

8. Определить последовательность этапов контроля

- а) сбор, обработка и анализ информации о фактических результатах
б) выявление отклонений и анализ причин этих отклонений
в) сравнение фактических показателей с плановыми
г) разработка стандартов, планов...
д) корректировочные действия

Ответ: Г,А,В,Б,Д

9. Какая из перечисленных теорий мотивации не относится к процессуальным?

- а) теория Адамса **б) Мак Клееланда** в) Портера-Лоулера

10. Сформулируйте 3 ценности бренда ОАО «РЖД» _____

Ответ: Мастерство, целостность, обновление

11. При планировании потребности в персонале учитывают численности персонала

Ответ: Нормативы

12. Одна из сфер применения модели корпоративных компетенций _____
карьеры

Ответ: Планирование

13. Сколько раз по отношению к одному сотруднику необходимо определять его уровень готовности (способность и настрой)? _____

Ответ: Каждый раз при постановке задачи

14. Результаты развития наряду с производственными показателями, оказывают и будут оказывать влияние на принятие _____ решений

Ответ: Кадровых

15. Один из показателей оценки профессионального поведения – готовность принять дополнительную _____

Ответ: Ответственность

16. При реализации функции планирования лидер чаще _____

Ответ: Вдохновляет

17. Сформулируйте 3 элемента кадровой политики _____

Ответ: Кадровые цели, задачи, стратегия

18. Сформулируйте отличие группы от команды, в группе – выполнение работы зависит от _____

Ответ: Индивидуального вклада

3.6 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

1. Предмет, задачи и содержание управления персоналом.
2. Ресурсы для труда: понятия, характеристики, проблемы.
3. Персонал организации: понятие, состав и структура.
4. Основные направления и методы управления персоналом.
5. Система УП: понятие, основные элементы и функции.
6. Традиционные и современные принципы управления персоналом.
7. Эволюция теорий управления персоналом. Управление персоналом при разных моделях видения работника.
8. Развитие государственной системы управления трудовыми ресурсами.
9. Философия и концепция управления персоналом.
10. Понятие, виды и содержание кадровой политики организации.
11. Организационное проектирование системы управления персоналом.
12. Назначение, состав и структура служб управления персоналом.
13. Функции кадровой службы и руководителей в организации. Кадровые технологии. Кадровые решения.
14. Оценка эффективности управления персоналом в организации.

15. Понятие, задачи и направления кадрового планирования.
16. Этапы и принципы кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.
17. Планирование потребности организации в персонале и других трудовых показателей.
18. Методы кадрового планирования.
19. Значение и задачи набора персонала.
20. Внутренние источники набора персонала.
21. Внешние источники набора персонала.
22. Распространение источников набора персонала.
23. Методы набора персонала.
24. Работа частных кадровых агентств по подбору персонала.
25. Отбор персонала как многоступенчатая система.
26. Выбор и утверждение критериев отбора.
27. Предварительная отборочная беседа.
28. Заполнение кандидатом специальных бланков документов.
29. Беседы по найму, их виды.
30. Этапы и правила проведения собеседования по найму.
31. Профессиональное тестирование как ступень отбора персонала.
32. Проверка характеристик и рекомендаций кандидатов. Организация медицинского осмотра.
33. Итоговая оценка кандидатов. Оповещение кандидатов о решении..
34. Оформление трудоустройства на работу работника.
35. Понятие и цели профориентации и трудовой адаптации.
36. Виды трудовой адаптации.
37. Управление трудовой адаптацией в организации.
38. Понятие деловой карьеры. Виды карьер.
39. Этапы деловой карьеры.
40. Управление деловой карьерой.
41. Служебно-профессиональное продвижение персонала.
42. Работа с кадровым резервом в организации.
43. Значение и содержание профессионального развития и обучения персонала.
44. Внутриорганизационные виды обучения.
45. Внешние виды обучения персонала.
46. Методы профессионального обучения.
47. Принципы и проблемы профессионального обучения.
48. Понятие и составные элементы трудовой мотивации.
49. Понятие и виды стимулирования труда. Зарубежный опыт.
50. Понятие, виды и методы оценки персонала.
51. Значение и процедурные вопросы аттестации персонала.
52. Оценка затрат на персонал в организации.
53. Оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену

(для оценки умений)

1. Презентация материалов индивидуальной и групповой работы «Современные проблемы управления персоналом»
2. Презентовать результаты анализа мотивационной программы организации
3. Определить уровень мотивации сотрудников организации
4. Предложить пути повышения результативности сотрудников через мотивирующее воздействие
5. Привести примеры российских компаний, уделяющих повышенное внимание проблемам управления персоналом.
6. Определить функции специалистов службы управления персоналом по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров

7. Выбрать эффективный стиль руководства в конкретной практической ситуации
8. Презентовать результаты индивидуальной работы по планированию собственного развития с использованием матрицы Эйзенхауэра
9. Определить цели собственного развития на ближайшую перспективу (1 год)
10. Привести пример интервью, обосновать его результативность.
11. Представить планирование высвобождения персонала в организации.
12. Дать характеристику планирования развития персонала в организации.
13. Охарактеризовать взаимосвязь должностной инструкции и дисциплинарных методов мотивации в организации.
14. Представить сущность планирования затрат на персонал.
15. Раскрыть сущность заработной платы как основы экономических методов мотивации.
16. Дать характеристику затрат на привлечение и развитие персонала в организации.
17. Представить конфликт. Охарактеризовать его. Привести способы преодоления (разрешения) конфликта.
18. Охарактеризовать источники покрытия потребностей в персонале.
19. Представить роль отбора персонала в организации.
20. Представить конфликт. Охарактеризовать его. Привести способы преодоления (разрешения) конфликта.
21. Раскрыть сущность экономических методов мотивации, представить их классификацию.
22. Представить сущность понятия маркетинг персонала, этапы маркетинговой деятельности.
23. Представить конфликт. Охарактеризовать его. Указать роль руководителя в конфликте.
24. Представить активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
25. Рассмотреть влияние на управление персоналом организации следующих факторов: внешней среды (учредители и собственники организаций; конкуренты; потребители и технологии); внутренней среды (работники, неформальные организации, другие структурные подразделения компании).

3.8 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Продемонстрировать владение техникой ИКС при постановке задачи
2. Продемонстрировать навык постановки цели и алгоритм проведения беседы по постановке цели посредством предложенной практической ситуации
3. Проанализировать эффективность реализации алгоритма постановки цели в предложенной практической ситуации
4. Из предложенного перечня заданий необходимо определить, какие задачи можно делегировать, а какие необходимо выполнять лично:
 - установление целей
 - контроль результатов
 - рутинная работа
 - единичные случаи каких-либо задач
 - подготовка к мероприятиям, проектам
 - задачи особой важности
 - мотивация
 - актуальные, срочные дела, не оставляющие времени для проверки
 - важные средне- и долгосрочные задачи из сферы деятельности руководителя, которые могут мотивировать сотрудника и способствовать росту его профессионального уровня
5. Определить уровень мотивации сотрудника
6. Продемонстрировать навык использования алгоритма предоставления обратной связи

7. Продемонстрировать навык оценки персонала, используя 4-х уровневую шкалу оценки на примере специалиста в области ПК
8. Разработать и представить индивидуальный план развития
9. Составить резюме
10. Разработать план сбора информации о кандидате на должность, используя источники информации при отборе кадров.
11. Разработать структуру объявления о найме на примере организации
12. Разработать структуру интервью используя их типы.
13. Разработать интервью с кандидатами на должность в организации.
14. Разработать структуру общей программы трудовой адаптации сотрудника
15. Разработать план по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров

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
Контрольная работа	Преподаватель на установочном занятии доводит до обучающихся: темы, количество заданий в контрольной работе. Контрольная работа должна быть выполнена в установленный срок и в соответствии с правилами оформления (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненная контрольная работа передается для проверки преподавателю в установленные сроки. Если контрольная работа выполнена не в соответствии с указаниями или не в полном объеме, она возвращается на доработку
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
Деловая игра	Преподаватель заранее в случае необходимости или во время занятия объявляет тему деловой игры, основную концепцию, роли и ожидаемый результат. Обучающиеся самостоятельно распределяют роли, делятся на группы/подгруппы по желанию. Итоги игры оформляются в письменном виде, проверяются преподавателем и возвращаются обучающимся, обсуждаются совместно преподавателем и обучающимися
Дискуссия	Дискуссии проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения дискуссии, доводит до обучающихся тему дискуссии, количество заданий

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 ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое 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 фондов оценочных средств.

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

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

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

Образец экзаменационного билета

 <p>ИрГУПС 20__-20__ учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «<u>Современные проблемы управления персоналом</u>»</p>	<p>Утверждаю: Заведующий кафедрой « _____ » ИрГУПС _____</p>
<ol style="list-style-type: none">1. Методы набора персонала.2. Проблемы управления персоналом в условиях цифровой экономики3. Составить резюме		