

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.В.ДВ.03.02 HR-методология**

**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

В том числе в форме практической подготовки (ПП) –

4

(заочная)

Формы промежуточной аттестации

заочная форма обучения:

экзамен 2 курс

**Заочная форма обучения**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Курс	2	
	Часов по УП	Итого
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*</b>	12/4	<b>12/4</b>
– лекции	4	<b>4</b>
– практические (семинарские)	8/4	<b>8/4</b>
– лабораторные		
<b>Самостоятельная работа</b>	150	<b>150</b>
<b>Экзамен</b>	18	<b>18</b>
<b>Итого</b>	<b>180/4</b>	<b>180/4</b>

\* В форме ПП – в форме практической подготовки.

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, доцент, И.Р.Либенсон

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

<b>1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цель дисциплины</b>	
1	формирование компетенции в области теоретической и практической HR-методологии
<b>1.2 Задачи дисциплины</b>	
1	сформировать у учащихся знания подходов (направлений HR-методологии) в системе стратегического управления персоналом организации
2	сформировать у учащихся умения выбирать варианты HR-методологии, адекватные внешним и внутренним условиям деятельности организации
3	сформировать у учащихся навыки разработки планов, программ, процедур и технологий осуществления принятой HR-методологии

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
<b>2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины</b>	
1	Дисциплина изучается на начальном этапе формирования компетенции
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б2.О.04(П) Производственная - организационно-управленческая практика
2	Б2.О.05(Пд) Производственная - преддипломная практика
3	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
4	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

<b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2.1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-2.1.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы по управлению персоналом и определяет их экономическую эффективность	Знать: стратегические цели в управлении персоналом при разработке HR-методологии; методы анализа количественного и качественного состава персонала; комплекс внешних и внутренних факторов, обуславливающих выбор или разработку HR-методологии в организации
		Уметь: анализировать успешные корпоративные практические HR-методологии при организации стратегического управления персоналом организации; разрабатывать корпоративную HR-методологию; оценивать степень успешности HR-методологии
		Владеть: навыками выбора типа и направлений HR-методологии; навыками разработки планов, программ, процедур и технологий в контексте HR-методологии; навыками аудита и контроллинга в области реализации HR-методологии
	ПК-2.1.2 Осуществляет организационное проектирование и управление социальным развитием организации	Знать: взаимодействие организационного проектирования с HR-методологией; внешние и внутренние связи HR-методологии с управлением социальным развитием организации; методы анализа социальных программ и определения их эффективности
		Уметь: корректировать HR-методологию с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; создавать и описывать структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц в процессе организационного проектирования; организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с целями социального развития организации
		Владеть: навыками организационного проектирования с учетом положений действующей HR-методологии; навыками разработки корпоративных социальных программ; навыками управления и контроля социального развития организации

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции	
		Курс	Часы				
			Лек	Пр	Лаб		СР
<b>1.0</b>	<b>Раздел 1. Теоретическая HR-методологии.</b>						
1.1	Концептуальные и теоретические основы, виды и структура HR-методологии	2/зимняя	1			25	ПК-2.1.1
1.2	Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности	2/зимняя	1	2		25	ПК-2.1.1
1.3	Успешные корпоративные практики по реализации HR-методологии при организации стратегического управления персоналом организации	2/зимняя		2/2		25	ПК-2.1.1
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2. Практическая HR-методологии.</b>						
2.1	Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствие с целями социального развития организации	2/зимняя	1			25	ПК-2.1.2
2.2	Контроль социального развития организации как обратная связь при оценке принятой HR-методологии	2/зимняя	1	2		25	ПК-2.1.2
2.3	Корректировка HR-методологии с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	2/зимняя		2/2		25	ПК-2.1.2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	2/летняя	18				ПК-2.1.1 ПК-2.1.2
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		4	8/4		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	Фотина, Л. В. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Юрайт, 2024. — 478 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/543981">https://urait.ru/bcode/543981</a> (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Фотина, Л. В. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Юрайт, 2024. — 362 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544710">https://urait.ru/bcode/544710</a> (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	Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «государственное и муниципальное управление», программа «государственное и региональное управление» (квалификация (степень) «магистр») / А. М. Чекалдин. — Киров : Вятская ГСХА, 2017. — 187 с. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/156914">https://e.lanbook.com/book/156914</a> (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	Полякова, И.А. Стратегия управления персоналом : учебное пособие / рец. А. Н. Кузьминов. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 100 с. — URL:	Онлайн

	<a href="https://umczdt.ru/books/1214/261954/">https://umczdt.ru/books/1214/261954/</a> (дата обращения: 26.04.2024). — Текст : электронный.	
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн
6.1.3.1	Либенсон, И.Р. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 HR-методология по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль Стратегическое управление персоналом / И.Р. Либенсон ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 11 с. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_49032_1527_2024_1_signed.pdf">https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_49032_1527_2024_1_signed.pdf</a>	Онлайн
<b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>		
6.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	
6.2.4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>	
<b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>		
<b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>		
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 <a href="http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/">http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/</a>	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение <a href="https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/">https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/</a>	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
<b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
<b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>		
6.4.1	Не предусмотрены	

<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>		
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-312 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	
3	Учебная аудитория Л-205 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	

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося

Лекция	<p>Лекция (от латинского «lection» – 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 «HR-методология» 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 «HR-методология» участвует в формировании компетенций:

ПК-2.1. Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации

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

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>2 курс, сессия зимняя</b>				
<b>1.0</b>	<b>Раздел 1. Теоретическая HR-методологии.</b>			
1.1	Текущий контроль	Концептуальные и теоретические основы, виды и структура HR-методологии	ПК-2.1.1	Собеседование (устно)
1.2	Текущий контроль	Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности	ПК-2.1.1	Собеседование (устно)
1.3	Текущий контроль	Успешные корпоративные практики по реализации HR-методологии при организации стратегического управления персоналом организации	ПК-2.1.1	Собеседование (устно) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2. Практическая HR-методологии.</b>			
2.1	Текущий контроль	Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствие с целями социального развития организации	ПК-2.1.2	Разноуровневые задачи (задания/письменно)
2.2	Текущий контроль	Контроль социального развития организации как обратная связь при оценке принятой HR-методологии	ПК-2.1.2	Разноуровневые задачи (задания/письменно)
2.3	Текущий контроль	Корректировка HR-методологии с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	ПК-2.1.2	Собеседование (устно) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
<b>2 курс, сессия летняя</b>				
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Теоретическая HR-методологии Раздел 2. Практическая HR-методологии	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2	Экзамен (собеседование) Экзамен - 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, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

#### Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задачи (задания)	Различают задачи: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня

#### Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (образец экзаменационного билета) к экзамену
2	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по	Фонд тестовых заданий

	дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
--	--	--

**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**

**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

### Разноуровневые задачи (задания)

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

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

### 3.1 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

«Концептуальные и теоретические основы, виды и структура HR-методологии»

Задание: На основании информации о деятельности организации, выбранной для выполнения практических работ, установите и обоснуйте приоритетность тех или иных видов кадровой политики:

ВАРИАНТ 1: в промышленном производстве (на крупных заводах);

ВАРИАНТ 2: на транспорте (ОАО «РЖД»).

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования

«Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности»

Задание: На основании информации о деятельности организации, выбранной для выполнения практических работ, охарактеризуйте особенности методов управления развитием и эффективностью организации в зависимости от принятого типа кадровой политики:

ВАРИАНТ 1: открытой;

ВАРИАНТ 2: закрытой.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования  
«Успешные корпоративные практики по реализации HR-методологии при организации стратегического управления персоналом организации»

Задание: Опишите кадровую стратегию ОАО РЖД и распределение кадровой политики по годам.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования  
«Корректировка HR-методологии с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала»

Задание: Опишите, по каким пунктам проводилась корректировка кадровой политики с учетом уточнения целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала в ОАО РЖД.

### 3.2 Типовые контрольные задания для решения разноуровневых задач (заданий)

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения разноуровневых задач.

Образец заданий для решения разноуровневых задач

«Успешные корпоративные практики по реализации HR-методологии при организации стратегического управления персоналом организации»

Задание: На примере организации определите наличие или отсутствие практики, которая проявляется в следующих ошибках и просчетах в деятельности:

-функция маркетинга персонала сводится к общему изучению рынка труда и мало кого к чему-то обязывает;

-развитие персонала «закрывается» сотнями формально подготовленных и повысивших свою профессиональную квалификацию работников;

-социальным развитием в кадровой службе занимается один специалист в должности техника;

-профадаптация персонала реализуется «попутно», без достаточного организационно-методического обеспечения;

-о формировании корпоративной культуры и имиджа предприятия у работников кадровой и других служб нет четкого представления.

Образец заданий для решения разноуровневых задач

«Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствии с целями социального развития организации»

Задание: Установите связь между целью социального развития персонала, направлением социальной политики, ключевым мероприятием с персоналом и ведущим инструментом управления. Для удобства можно воспользоваться аналитической таблицей:

Цель социального развития	Направление кадровой политики	Ключевое мероприятие (я) с персоналом	Ведущий инструмент управления
...	...	...	...

Образец заданий для решения разноуровневых задач

«Контроль социального развития организации как обратная связь при оценке принятой HR-методологии»

Задание: Выберите наиболее адекватные подходы к разделению и структурированию понятий «социальное развитие организации» и «социальное развитие персонала». Проанализируйте состояние социального развития организации и социального развития персонала в отдельности на примере объекта научного исследования – реальной организации. Сделайте вывод о степени интегрированности оценки этих состояний в организации.

**Образец заданий для решения разноуровневых задач  
«Корректировка HR-методологии с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала»**

Задание: Перечислите в таблице авторские формулировки термина «развитие персонала» и на этом основании определите соответствующее данной формулировке приоритетное направление кадровой политики. Установите приоритеты в принципах, моделях, методах мотивации и оценки развития персонала в зависимости от подхода, применяемого автором. Для удобства можно воспользоваться аналитической таблицей:

Автор	Термин «развитие персонала»	Определение приоритетного направления кадровой политики	Определение приоритета в принципах, моделях, мотивации и оценке развития персонала
А.Я. Кибанов	...	...	...
Ю.А.Одегов	...	...	...
А.П.Егоршин	...	...	...
С.А.Шапиро	...	...	...
В.Р. Веснин	...	...	...
А.В.Тебекин	...	...	...
...	...	...	...

### 3.3 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-2.1.1	Концептуальные и теоретические основы, виды и структура HR-методологии	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ПК-2.1.1	Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ кадровой политики, определения их экономической эффективности	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ПК-2.1.1	Успешные корпоративные практики по реализации HR-методологии при организации стратегического управления персоналом организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ПК-2.1.2	Организация и проведение мероприятий с персоналом в соответствие с целями социального развития организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ПК-2.1.2	Контроль социального развития организации как обратная связь при оценке принятой HR-методологии	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие	3 – ОТЗ

			3 – ЗТЗ
ПК-2.1.2	Корректировка HR-методологии с учетом целей социального развития организации, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие	4 – ОТЗ 4 – 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. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:

**а) активное использование кадровых технологий — ротации, кооптации, выборности кадров, увольнения и отставки (в том числе принудительной) в рамках действующего законодательства**

б) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников

в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации

2. Создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации:

а) фаза стагнации

**б) фаза профессионального роста**

в) фаза интеграции

3. Выбор продолжительности планового периода определяется особенностями подготовки различных категорий персонала и накопления опыта для выполнения производственных задач в конкретно указанное время, так ли это:

а) нет

б) отчасти

**в) да**

4. Метод рангового порядка – это метод оценки кадров:

а) предполагающий участие работников в проблемных ситуациях, близких к реальным и дающих возможность каждому участнику проявить свои способности

**б) суть которого состоит в том, что руководитель, исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего**

в) на основе специально разработанных вопросов анкет

5. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?

а) рост организации

б) период стабильного развития

в) спад

г) формирование организации

6. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?

- а) рост организации
- б) период стабильного развития**
- в) спад
- г) формирование организации

7. Документ, включающий основные положения, принципы деятельности организации, правила и нормы поведения работников, их внешнего вида:

- а) философия организации
- б) корпоративный кодекс**
- в) корпоративная культура

8. Квалификация работников – это совокупность:

- а) упорства, целеустремленности
- б) опыта, навыков
- в) знаний, умений**

9. Кадровая политика организации формируется:

- а) правительством страны, региона, субъекта федерации
- б) советом директоров
- в) руководителем организации**

10. Управленческий персонал включает следующее:

**-руководителей, специалистов**

11. К японскому менеджменту персонала не относится:

**-продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа**

12. Отметьте, с какими дисциплинами связана система наук о труде и персонале?

**-«Экономика труда», «Психология», «Физиология труда», «Социология труда», «Менеджмент»**

13. С какой целью разрабатывается должностная инструкция на предприятии?

**-определение квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия**

14. На что направлено изучение кадровой политики предприятий-конкурентов?

**-на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия**

15. Определите, что включает инвестирование в человеческий капитал?

**-расходы на повышение квалификации персонала**

16. Что такое человеческий капитал?

**-форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность**

17. Функции управления персоналом:

**-комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия**

18. Что такое потенциал специалиста?

**-совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей**

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

#### **Раздел 1. Формирование кадровой политики**

1. Связь кадрового и стратегического менеджмента.
2. Предпосылки, обосновывающие необходимость стратегического управления персоналом.
3. Содержание понятия «кадровая политика».
4. Задачи и принципы кадровой политики.
5. Характеристика направлений кадровой политики организации.
6. Классификация кадровой политики.
7. Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику.
8. Типы социально-кадровой политики (И.Б. Турков).
9. Содержание понятия «кадровая стратегия».
10. Концепции стратегического управления персоналом.
11. Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую стратегию.
12. Влияние стадии жизненного цикла организации на стратегию кадрового менеджмента.
13. Характеристика кадровых стратегий в зависимости от типа социально-кадровой политики (И.Б. Турков).
14. Кадровая стратегия в зависимости от ориентации миссии организации.
15. Кадровая стратегия в зависимости от философии менеджмента: тейлоровская, интегрированная и японская.
16. Кадровая стратегия командной работы.
17. Кадровая стратегия, формирующая определенный тип организационной культуры.

#### **Раздел 2. Реализация кадровой политики**

1. Особенности кадровой стратегии в зависимости от базовой стратегии развития организации.
2. Типы позиционирования бизнеса (И.Б. Турков).
3. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типах кадровой политики, по уровням планирования (Т.Ю. Базаров и Б.Л. Ерёмин).
4. Стратегии управления персоналом в зависимости от бизнес-стратегии организации (Д.М. Иванцевич и А.А. Лобанов).
5. Стратегии управления персоналом в зависимости от типа организационных стратегий (Р. Майлс и С. Сноу).
6. Стратегии управления персоналом в зависимости от типа организационных стратегий (И.Б. Турков).
7. Стратегии управления персоналом в зависимости от типа экономических стратегий предприятий (А.А. Московская).
8. Особенности стратегии управления персоналом в зависимости от стратегии конкуренции.
9. Кадровая стратегия расчета на собственные силы.
10. Кадровая стратегия получения уже подготовленных специалистов.
11. Кадровая стратегия отбора небольшого числа специалистов с высокой квалификацией.
12. Кадровая стратегия отбора специалистов со средним уровнем компетенции, но в количестве, необходимом для выполнения поставленных задач.
13. Кадровая стратегия индивидуальной и независимой работы.

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

1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?

2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?

3. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Недостаточность ресурсов для удовлетворения растущего спроса; Принимаются проекты с высокой степенью финансового риска; Быстрое осуществление ближайших мер - краткосрочные планы?

4. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Сохранение существующего уровня прибыльности; Минимизация затрат; Низкий уровень риска; Хорошо развита управленческая система?

5. На какой стадии жизненного цикла организации применяется ликвидационная или предпринимательская стратегия?

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

6. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?

7. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?

8. На какой стадии жизненного цикла развития организации работники должны быть инициативными, коммуникабельными, новаторами, готовыми рисковать, не боящимися ответственности?

9. Определение целей стратегии управления персоналом предполагает:

10. В чем находят свое прямое отражение идеология и принципы кадровой работы:

11. Что означает обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом?

12. Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии?

## **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
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
Разноуровневая задача (задание)	Выполнение разноуровневых задач (заданий), предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения задач (заданий) разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий

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>HR-методология</u>»</p>	<p>Утверждаю: Заведующий кафедрой «ФиСМ» ИрГУПС _____</p>
<p>1. Предпосылки, обосновывающие необходимость стратегического управления персоналом</p> <p>2. На основании информации о деятельности организации, выбранной для выполнения практических работ, охарактеризуйте особенности методов управления развитием и эффективностью организации в зависимости от принятого типа кадровой политики: ВАРИАНТ 1: открытой; ВАРИАНТ 2: закрытой.</p> <p>3. Дайте сравнительную характеристику двух типов кадровой политики: открытой и закрытой на примере конкретных предприятий.</p>		