

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

Н.А. АНИСИМОВА

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для
обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

КРАСНОЯРСК, 2023

1

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А. 00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа



Анисимова, Н. А. Введение в специальность : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Н. А. Анисимова; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2023. – 35 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.34 Введение в специальность для направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Содержат указания по лекционным и практическим занятиям, самостоятельной работе, список рекомендуемой литературы и информационных ресурсов, а также методические материалы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Рекомендовано к изданию методическим советом КрИЖТ ИрГУПС

Печатается в авторской редакции

© Анисимова Н.А., 2023

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2023

Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины	5
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям	8
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	10
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	11
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины	13
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации	15
7.1 Типовые вопросы для собеседования	22
7.2 Задания разноуровневого уровня	23
7.3 Типовые тестовые задания	28
7.4 Зачет.....	33

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Введение в специальность».

В указаниях изложены цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематическое содержание дисциплины, список рекомендуемых источников, а также типовые задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю.

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения

Цель дисциплины состоит в:

- ознакомление студентов с современной системой высшего профессионального образования и особенностями образовательного процесса по направлению подготовки бакалавров «Управление персоналом»;
- формирование понимания социально-экономической значимости профессии;
- освоение базовых понятий и категорий управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся представление об основных этапах развития транспорта России в контексте мирового исторического развития;
- сформировать у обучающихся умения применять наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения;
- сформировать у обучающихся навыки определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и основ лидерства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достигнуть результатов образования, указанных в таблице 1

Таблица 1 – 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
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.3 Знает основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития	Знать: основные этапы развития транспорта России; основные этапы развития мировой транспортной системы; основные тенденции и традиции транспортной отрасли социокультурного и профессионального общения Уметь: использовать теоретические знания в области развития транспорта России в контексте мирового исторического

<p>философском контекстах</p>		<p>развития; использовать теоретические знания в области развития транспортной отрасли социокультурного и профессионального общения; использовать отечественный и зарубежных опыт развития транспортной системы в процессе социокультурного и профессионального общения Владеть: навыками социокультурного общения; навыками профессионального общения; навыками применения на практике наследие и традиций транспортной отрасли России</p>
	<p>УК-5.4 Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения</p>	<p>Знать: основные этапы развития транспорта России; основные этапы развития мировой транспортной системы; основные тенденции и традиции транспортной отрасли Уметь: использовать теоретические знания в области развития транспорта России в контексте мирового исторического развития; использовать теоретические знания в области развития транспортной отрасли; использовать отечественный и зарубежных опыт развития транспортной системы в процессе социокультурного и профессионального общения Владеть: навыками социокультурного общения; навыками профессионального общения; навыками применения на практике наследие и традиций транспортной отрасли России</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства</p>	<p>Знать: основы лидерских качеств; теории лидерского поведения; способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и основ лидерства Уметь: применять на практике лидерские качества; применять на практике теории лидерского поведения; применять на практике современные модели ситуационного лидерства Владеть: лидерскими качествами при решении профессиональных задач; навыками применения современных теорий лидерского поведения; навыками определения приоритетов при разработке индивидуального плана развития</p>

2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 72 час (2 з. ед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма			*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			Семестр	Часы		
			Лекции	Практическая работа	Самостоятельная работа		Лекции	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте								
1.1	Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте	1	2	2	5	1	2	6	УК-5.3
1.2	Понятие управления	1	2	2	5	1	2	6	УК-5.3
2.0	Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике								
2.1	Система управления персоналом	1	2	2	5	1	2	6	УК-6.1
2.2	Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом	1	2	2	5	1	2	7	УК-6.1
2.3	Специфика профессии и её значение в рыночной экономике	1	3	3	6	1	3	7	УК-6.1
2.4	История становления управления персоналом	1	3	3	6	1	3	7	УК-5.4
2.5	Основные понятия и категории	1	3	3	6	1	3	7	УК-5.4
	Итого	1	17	17	38	1	17	46	УК-5.3 УК-5.4 УК-6.1
	Форма промежуточной аттестации – зачет	1				1	9		УК-5.3 УК-5.4 УК-6.1

3 Методические рекомендации по лекционным занятиям

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение лектором (преподавателем) учебного материала. Лекция одна из организационных форм обучения в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающихся и закладывает основы научного исследования.

Работа обучающихся на лекции – сложный процесс, сочетающий в себе три вида деятельности: слушание, осмысливание и конспектирование (запись).

Задача обучающихся на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции, дисциплинирует обучающихся, является важным приемом обучения.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, т.е. удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих существенной информации, а также замена развернутых оборотов текста более краткими словосочетаниями (свертывание).

При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко.

Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из главных требований к конспектирующему.

Хорошие результаты в выработке такого умения дает прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- а) разбивка текста на части по смыслу;
- б) нахождение в каждой части текста слова, краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, которые бы выражали основной смысл этой части. Такие слова или фразы называются ключевыми.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Это позволяет сосредоточиться, способствует запоминанию.

Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзамену.

При неумелом конспектировании характерны следующие основные ошибки:

- попытки записывать все почти дословно;
- составление плана вместо записи лекций;
- выборочная запись лишь только важной и трудной информации.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, чтобы при необходимости можно было полностью «развернуть» конспект в исходный текст.

Сокращение записи может достигаться не за счет пропусков каких-то элементов лекций, а благодаря концентрированию, сгущению исходной информации.

Очень важно выделить и четко зафиксировать идеи лекции. Во время лекции цветными карандашами необходимо обводить, подчеркивать или обозначать ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Весьма эффективным способом проработки лекционного материала в течение семестра является составление и сохранение подробных планов, особенно тех лекций, усвоение которых вызывало затруднение. Этот план позволит гораздо быстрее и полнее вспомнить материал, к экзамену его можно использовать и как план ответа.

В плане материал представляется более сжато, без мелких деталей и подробностей, поэтому при сопоставлении и анализе планов лекций легче, чем по конспекту, выявить основные, стержневые идеи курса, его логику и определить типовой алгоритм, по которому обычно излагаются важнейшие понятия.

Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции, раздела.

После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- знать тему;
- четко представлять план лекции или данного вопроса;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстрации;
- знать, как связаны вновь получаемые знания с уже имеющимися;
- знать возможность и необходимость применения полученных сведений.

Завершающим этапом, выполняемым в рамках самостоятельной работы над лекцией, является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. После каждой лекции перечитать новый материал с заучиванием новых определений, формул и выражений. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с рекомендованной по теме преподавателем литературой, учебником, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Важнейшим критерием усвоения лекционного материала зависит от направленности внимания обучающихся. Эффективная работа обучающихся на лекции требует определенных умений. К ним относятся: умение эффективно слушать лекцию, умение осмысливать информацию, управлять своим вниманием, правильно конспектировать лекцию, владеть навыками синхронной переработки логической структуры информации в записи.

4 Методические рекомендации по практическим занятиям

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.

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.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что решение кейс–стади проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Решение кейс–стади представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.

Работа осуществляется поэтапно:

1. знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

2. выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

3. выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

4. генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

5. оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

6. принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

7. презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

8. подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Если в процессе работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Цели самостоятельной работы:

- стимулирование познавательного интереса;
- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;

- развитие познавательных способностей, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к предстоящим занятиям;
- развитие самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации;
- развитие культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и формировании компетенций.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала (качество знаний);
- умение и навыки использовать теоретические знания в решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление письменных работ в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа выполняется обучающегося по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель сопровождает самостоятельную работу обучающихся: предлагает задания различного типа, консультирует обучающегося в процессе его работы, помогает преодолеть возникающие затруднения, оценивает совместно с обучающимся качество выполненной работы, организует публичность обсуждения результатов.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются для оценивания успеваемости обучающихся при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по результатам семестра.

Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:

- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);
- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами) в рамках изучения теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу;
- решение кейс-стади;
- подготовка к собеседованию;
- подготовка к текущей аттестации, в том числе к тестированию;

Важнейшим этапом работы является изучение рекомендованной к каждой теме литературы.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста.

Прежде чем приступить к работе с тестом обучающийся должен:

а) сформулировать общее представление о произведении (ознакомиться с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотреть текст) и целях его создания (обратить внимание на дату написания, реконструировать, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительную литературу, историческую ситуацию) определить причины, побудившие автора написать работу;

б) внимательно прочитать текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятные смысловые части. Выяснить непонятные значения, используя словари, справочную литературу;

в) раскрыть связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя то общее, что послужило основой для сделанного вывода.

На основе изученных источников и литературы рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, проверьте усвоение материала, ориентируясь на вопросы для самоконтроля.

При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции

Если в процессе работы над изучением материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

Для изучения дисциплины рекомендуется основная и дополнительная литература, а также информационные ресурсы чети Интернет и нормативно-правовые документы, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации : учебник [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=375867	Москва : ИНФРА-М, 2021	100 % онлайн
6.1.1.2	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=3	Москва : ИНФРА-М, 2020	100 % онлайн

		50386		
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=375866	Москва : ИНФРА-М, 2021	100% онлайн
6.1.2.2	Епишкин И.А.	Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=500045	Москва ; Берлин : Директ- Медиа, 2019	100% онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Анисимова Н.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100% онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013-2023. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: http://znanium.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.6	Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт			

	железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irgups.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003-2023. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.9	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог № 0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется

7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Контроль качества освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций 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.

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.

Задачи промежуточного контроля – оценить уровень сформированности компетенции в рамках дисциплины, в том числе работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

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.

Текущий и промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в соответствии со следующей программой:

Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий – очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 семестр					
Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте					
1	1-2	Текущий контроль	1.1 Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте	УК-5.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
2	3-4	Текущий контроль	1.2 Понятие управления	УК-5.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
3	4	Текущий контроль	Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте	УК-5.3	Тестирование по разделу (компьютерные технологии)
Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике					

4	5-6	Текущий контроль	2.1 Система управления персоналом	УК-6.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
5	7-8	Текущий контроль	2.2 Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом	УК-6.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
6	9-10	Текущий контроль	2.3 Специфика профессии и её значение в рыночной экономике	УК-6.1	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
7	11-12	Текущий контроль	2.4 История становления управления персоналом	УК-5.4	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
8	13-15	Текущий контроль	2.5 Основные понятия и категории	УК-5.4	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
9	16	Текущий контроль	Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике	УК-5.4 УК-6.1	Тестирование по разделу (компьютерные технологии)
10	17	Промежуточная аттестация - зачет	Темы 1.1 – 2.5	УК-5.3 УК-5.4 УК-6.1	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии)

Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий – очно–заочная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 семестр					
Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте					
1	1-2	Текущий	1.1 Введение в	УК-5.3	Собеседование

		контроль	управление персоналом на железнодорожном транспорте		(устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
2	3-4	Текущий контроль	1.2 Понятие управления	УК-5.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
3	4	Текущий контроль	Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте	УК-5.3	Тестирование по разделу (компьютерные технологии)
Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике					
4	5-6	Текущий контроль	2.1 Система управления персоналом	УК-6.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
5	7-8	Текущий контроль	2.2 Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом	УК-6.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
6	9-10	Текущий контроль	2.3 Специфика профессии и её значение в рыночной экономике	УК-6.1	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
7	11-12	Текущий контроль	2.4 История становления управления персоналом	УК-5.4	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
8	13-15	Текущий контроль	2.5 Основные понятия и категории	УК-5.4	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
9	16	Текущий контроль	Раздел 2. Специфика профессии управления	УК-5.4 УК-6.1	Тестирование по разделу (компьютерные)

			персоналом и её значение в рыночной экономике		технологии)
10	17	Промежуточная аттестация - зачет	Темы 1.1 – 2.5	УК-5.3 УК-5.4 УК-6.1	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии)

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – 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
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Типовые тестовые задания по разделам

		Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания

Для оценивания результатов обучения в рамках применения каждого оценочного средства применяются определенные критерии и шкалы, представленные ниже.

Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

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

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала 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
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания – задания реконструктивного уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания – задания творческого уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»		Обучающийся демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Нет ответа. Не было попытки выполнить задания.

Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания результатов тестирования (при текущем контроле)

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

Типовые задания для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также описание процедуры их проведения представлены далее.

7.1 Типовые вопросы для собеседования

Перечень вопросов для собеседования

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 1.1 «Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте»

1. Человеческие ресурсы как фактор повышения конкурентоспособности предприятия
2. Использование человеческих ресурсов на предприятиях железнодорожного транспорта
3. Актуальные направления развития человеческих ресурсов на железнодорожном транспорте
4. Мероприятия развития человеческих ресурсов ЖД транспорта
5. Меры по реализации стратегических задач ОАО «РЖД» на 2030 год

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 1.2 «Понятие управления»

1. Управление – понятие
2. Функции управления
3. Теория управления – устройство, процессы, системы
4. Объекты управления
5. Взаимодействие вертикальных и горизонтальных структур

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.1 «Система управления персоналом»

1. Назовите предмет и задачи, основные понятия курса «Управление персоналом».
2. Перечислите основные понятия курса «Управление персоналом».
3. Обозначьте междисциплинарные связи курса «Управление персоналом».

4. Организационная структура
5. Подсистемы управления персоналом

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.2 «Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом»

1. Каковы основные характеристики персонала организации?
2. Чем характеризуется численность персонала организации?
3. Чем характеризуется структура персонала организации?
4. В соответствии с какими нормативными документами осуществляется разделение персонала предприятия на категории?
5. Методы управления персоналом

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.3 «Специфика профессии и её значение в рыночной экономике»

1. Кадровик и его функции
2. Эйчары
3. Человеческий фактор
4. Управления трудовыми ресурсами
5. Управления человеческим капиталом

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.4 «История становления управления персоналом»

1. Перечислите представителей классической школы управления
2. Опишите содержание идей школы человеческих отношений
3. Обозначьте вклад разных представителей бихевиористской школы
4. Назовите основные положения школы управления человеческими ресурсами
5. Трансформация парадигмальной роли человеческого ресурса в производстве.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.5 «Основные понятия и категории»

1. Сформулируйте определения понятий «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «кадры» и «персонал».
2. В чем отличие понятий «кадры» и «персонал»?
3. В чем отличие понятий «человеческие ресурсы» и «трудовые ресурсы»?
4. Назовите основные признаки персонала организации.
5. Кадровая политика

7.2 Задания разноуровневого уровня

Выполнение заданий разноуровневого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий, предусмотрены двух видов:

реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей

творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Во время выполнения заданий разноуровневого уровня пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

7.2.1 Задания реконструктивного уровня

Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задания подлежат проверке преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение заданий в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.1 «Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте»

Задание: Руководителем небольшой, но динамично развивающейся компании была сформулирована установка на прием новых сотрудников, обязательно молодых, амбициозных и нацеленных на профессиональный рост. Руководитель рассуждал так: «Если сотрудник стремится к успеху, он станет работать не только на себя, но и на компанию, что будет способствовать ее развитию». В течение полутора лет эта политика давала свои плоды, однако к концу второго года возник резкий «обвал» увольнений. При приеме на работу людям обещали карьерный рост, но свободных вакансий на руководящие должности в компании не было. В результате за короткое время организация потеряла самых активных и успешных сотрудников.

Вопросы:

Как вы думаете, в чем заключалась ошибка руководителя? Какие решения в этой ситуации можно было бы предпринять, чтобы стабилизировать наиболее ценных сотрудников?

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.2 «Понятие управления»

Задание: Составьте таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры», «коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 2.1 «Система управления персоналом»

Задание: Руководитель решил мотивировать своего сотрудника, предложив ему новую творческую задачу, выполнение которой будет способствовать его более полной самореализации. Однако вместо повышения эффективности подчиненного, как предполагал руководитель, между ними возник конфликт. Руководитель предложил своему сотруднику разработать проект по новому направлению деятельности организации. Однако обычно ответственный и обязательный сотрудник выразил сопротивление этой задаче. В качестве протеста он приводил такие аргументы: «Я хорошо выполняю те задачи, которые лежат в рамках моей компетенции. Мне нравится, когда мои дела в порядке, а задачи четко и вовремя выполняются. Разрабатывать новый проект означает вступить в «зону некомпетентности», и я буду чувствовать себя дискомфортно. Кроме того, непонятно, какие результаты можно получить при разработке нового проекта, а выполнение привычных для меня задач приносит организации постоянную прибыль».

Вопросы:

Как вы думаете, в чем состоит причина конфликта между руководителем и начальником отдела? Какую ошибку совершил руководитель при выборе способа мотивации своего сотрудника?

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 2.2 «Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом»

Задание:

1. Проведите сравнительный анализ на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран через такие элементы, как традиции, корпоративные принципы, мотивации, оплата труда, оценка персонала, нововведения, расстановка кадров, обучение, кадровая политика.

2. Выявите на основе анализа недостатки управления в странах – Россия, Америка, Англия, Франция, Китай, Япония, Германия, Швеция,

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 2.4 «История становления управления персоналом»

Задание: Вы – молодой специалист, закончивший вуз по направлению «Управление персоналом», прочитали в газете объявление о наборе в ОАО «РЖД» специалистов вашего профиля. В объявлении излагается просьба составить резюме и представить его работодателю. Вам необходимо составить резюме.

7.2.2 Задания творческого уровня

Выполнение творческих заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задания подлежат проверке преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение заданий в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

Образец типового задания творческого уровня по теме 2.3 «Специфика профессии и её значение в рыночной экономике»

Деловая игра.

Анализ показал, что причиной ухудшения деятельности промышленной организации является несогласованная деятельность функциональных подразделений аппарата управления. К тому же не выполняется и ряд функций по обеспечению управления, которые возложены на подразделения. Причиной сложившейся ситуации может быть и отсутствие ряда важнейших целевых подразделений, осуществляющих функции по координации работы функциональных и обеспечивающих подразделений.

Постановка задачи:

1. Построить схему функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом.
2. Перечислить основные функции: функциональных, целевых подсистем и подсистем обеспечения управления. Назвать подразделения – носители функций этих подсистем.

3. Показать, в чем состоит специфика построения схемы функционально–целевой модели систем управления организацией: промышленных, торговых, транспортных, строительных, кредитно-финансовых, предприятий связи и т.п.

4. Показать, в чем состоит специфика состава и содержания основных функций функциональных, целевых подсистем, подсистем обеспечения управления перечисленных в предыдущем пункте организаций различных отраслей.

5. Построить схему организационной структуры системы управления организацией и ее персоналом.

*Образец типового варианта заданий творческого уровня
по теме 2.5 «Основные понятия и категории»*

Деловая игра. «Выбор при поощрении»

Что нужно знать для выполнения задания.

Поскольку поощрение тесно вплетено в управление персоналом и в организационную ткань, его, как правило, увязывают со стажем работы, заслугами и соблюдением трудовой дисциплины. Фактически оно настолько связано с организационным поведением, что очень немногие вопросы трудовой жизни можно обсуждать, не затрагивая аспекта поощрения. Начало ситуационного упражнения. Рассмотрев перечень форм поощрения работников, студенты должны самостоятельно составить собственный перечень предпочтений в части поощрения. Можно составить бесконечный перечень форм поощрения на производстве.

В приведенном перечне перечислены некоторые из форм поощрения работников.

1. Используя перечень, каждый участник должен составить списки внешних и внутренних форм поощрения.

Каждый должен проранжировать пункты перечня (начиная с наиболее значимых и заканчивая наименее важными). Из обоих списков необходимо проранжировать восемь наиболее важных форм поощрения.

Сколько из них внешних и сколько внутренних?

2. Обсуждение перечня поощрений в малых группах.

Результаты ранжирования обсуждаются в группах.

Вопросы:

Какие наиболее существенные различия выявлены между индивидуальными и групповыми перечнями? Какова роль менеджера при решении вопроса о поощрении подчиненных? Какова цена ошибок, потенциальные проблемы?

Перечень некоторых форм поощрения работников:

- пикники с участием коллектива организации,
- призы,
- задания, требующие определенных навыков и профессионализма,
- возможность отличиться,

- самостоятельность в решении некоторых вопросов,
- надбавка к заработной плате,
- признательность,
- служебный автомобиль,
- оплата развлечений,
- улыбка менеджера,
- обратная связь о результатах,
- обратная связь о продвижении по работе,
- более просторный офис,
- более престижная работа,
- большая вовлеченность в работу,
- премия,
- оплата медицинского страхования,
- участие в принятии решений,
- путешествия за счет организации,
- разрешение выполнить работу от начала и до конца,
- возможность приобрести акции организации,
- оплаченный продолжительный отпуск,
- грант для оплаты учебы (в вузе, колледже),
- публичная похвала,
- престижное место для парковки машины,
- оплаченный обед для семьи в ресторане,
- возможность пользоваться в выходные дни яхтой руководителя,
- благодарственное письмо семье,
- фотография на Доске почета,
- дополнительные выходные дни,
- бесплатная путевка в санаторий, дом отдыха.

7.3 Типовые тестовые задания

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

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

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

обучающихся.

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

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

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Таблица 11 – Структура тестовых материалов по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-5.3 Знает основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития	1.1 Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Специфика управления на жд транспорте	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Мероприятия развития человеческих ресурсов ЖД транспорта	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	.2 Понятие управления	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Функции управления персоналом	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Взаимодействие вертикальных и горизонтальных структур	Действия	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
УК-6.1 Знает способы	2.1 Система управления	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ

определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и и образования, основы лидерства	персоналом	Междисциплинарные связи курса «Управление персоналом».	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Подсистемы управления персоналом	Действия	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	2.2 Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Основные характеристики персонала организации	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Методы управления персоналом	Действия	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	2.3 Специфика профессии и её значение в рыночной экономике	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Кадровик и его функции. Эйчары	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Управления трудовыми ресурсами	Действия	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	УК-5.4 Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения	2.4 История становления управления персоналом	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Основные направления и школы, участвующие в становлении науки - управление персоналом	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
Трансформация парадигмальной роли человеческого ресурса в производстве			Действия	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
2.5 Основные понятия и категории		Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Кадры и персонал	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Кадровая политика	Действия	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Итого	80 – ОТЗ 80 – ЗТЗ	

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий

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

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

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины¹*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.

Норма времени – 40 мин.

1. Управление – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

3. Выберите правильные функции менеджмента:

- планирование;
- координирование;
- распределение;
- стимулирование;
- все ответы верны.

4. Планирование – это:

- управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

5. Организация – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

6. Регулирование – это:

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;

- функция менеджмента.

7. Дайте правильное определение функции координации:

- управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

8. Назовите психологические методы управления:

- метод профессионального отбора;

- метод социального нормирования;

- метод гуманизации труда.

9. Выберите правильные ответы:

Функции управления	Ответы
1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
2. Мотивация	Б – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.
3. Координация	В – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
4. Контроль	Г – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

10. Вставьте пропущенное слово.

_____ или руководство, администрирование, командование, менеджмент — воздействие на участников процесса с целью улучшения характеристик процесса и достижения результата, зачастую предполагает

осуществление прогнозирования, планирования, организации, мотивации, координации и контроля.

11. Вставьте пропущенное слово.

_____ транспорт, вид транспорта, осуществляющий перевозки грузов и пассажиров по рельсовым путям в вагонах с помощью локомотивной или моторовагонной тяги.

12. Вставьте пропущенное слово.

_____ управления персоналом предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации, методов и принципов управления персоналом.

13. Впишите автора.

Основателем классической школы управления является - _____

14. Вставьте пропущенное слово.

_____ структура – это состав и соподчиненность должностных лиц в соответствии с организационной структурой предприятия.

15. Вставьте пропущенное слово.

_____ организации – эта часть кадрового пространства организации, которая обладает профессиональной способностью к труду, то есть имеет специальную подготовку

16. Вставьте пропущенное слово.

_____ управление всегда ориентируется на человеческий потенциал как на основную ценность и движущую силу организации

17. Вставьте пропущенное слово.

Профессиональная _____ - это становление работника как профессионала, квалифицированного специалиста по своему делу, которое происходит в течение всего его трудовой жизни

18. Вставьте пропущенное слово.

В деловых организациях чаще всего используется термин «_____» (от англ. Human Resources, HR – человеческие ресурсы). В государственных и муниципальных организациях – специалист по персоналу.

7.4 Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у обучающихся позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине), так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для этого преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок (таблица 12).

Таблица 12 – Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.

Зачет проводится в форме в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ. Структура базы тестовых заданий и образец одного формируемого варианта тестовых заданий приведены в п.7.3 методических указаний.

Учебно-методическое издание

НАТАЛИЯ АНАТОЛЬЕВНА АНИСИМОВА

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Подписано в печать 02.06.2023 г.

Формат бумаги 60×84/16

52864

1,32 авт. л. 2,19 печ. л.

35

экз.

План издания 20__ г. № ^{п/п} КрИЖТ ИрГУПС

Протокол № от

Отпечатано в КрИЖТ ИрГУПС
Красноярск, ул. Л. Кецховели, 89.