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

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

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

Б1.В.ДВ.02.02 Политика управления персоналом на транспорте

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма
Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 7
Часов по учебному плану (УП) –252
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 4/4
(очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах
очная форма обучения: зачет 6 семестр, экзамен 7 семестр, курсовая работа 7 семестр
очно-заочная форма обучения: зачет 7 семестр, экзамен 8 семестр, курсовая работа 8 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	6	7	**Итого**
Число недель в семестре	17	14	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	**51/4**	**42**	**93/4**
– лекции	17	14	31
– практические	34/4	28	62/4
– лабораторные			
Самостоятельная работа	**57**	**66**	**123**
Экзамен		**36**	**36**
Итого	**108/4**	**144**	**252/4**

Очно-заочная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	7	8	**Итого**
Число недель в семестре	17	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	**34/4**	**34**	**68/4**
– лекции	17	17	**34**
– практические	17/4	17	34/4
– лабораторные			
Самостоятельная работа	**65**	**83**	**148**
Экзамен		**27**	**27**
Зачет	**9**		**9**
Итого	**108/4**	**144**	**252/4**

УП – учебный план.
* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ЧИТА

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

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

Программу составил:
к.э.н., доцент Н.С. Михайлова

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

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент М.И. Коновалова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	создание общего видения политики управления персоналом организации, с учетом специфики транспортной отрасли
1.2 Задачи дисциплины	
1	упорядочение знаний об управлении персоналом
2	закрепление навыков анализа и прогноза политики управления персоналом на примере транспортной сферы
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины (модули) / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б2.О.02(Н) Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.08.01 Комплексный управленческий анализ
	Б1.В.ДВ.08.02 Анализ управленческих ситуаций
	Б1.О.41 Информационные технологии в управлении персоналом
	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
2	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
3	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения**
ПК-1. Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	ПК-1.2. Подготавливает информацию для анализа и прогноза процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом, анализирует и прогнозирует процесс с учетом перспективного плана развития кадрового потенциала	**Знать:** этапы и элементы формирования политики управления персоналом; методы анализа политики управления персоналом; методики прогнозирования развития политики управления персоналом
		Уметь: выполнять анализ действующей политики управления персоналом; формулировать аналитические выводы о состоянии политики управления персоналом
		Владеть: навыками обобщения информации о действующей политике управления персоналом; навыками прогнозирования развития политики управления персоналом

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**					***Код индикатора достижения компетенции**
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**				
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**	
1.0	**Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере**	**6**	**6**	**12**		**24**	**7**	**4**	**4**		**27**	**ПК-1.2**
1.1	Тема 1. Политика подбора, отбора и найма персонала 1. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор 2. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала 3. Понятие и методы отбора персонала 4. Этапы отбора персонала	6	2				7	2				ПК-1.2
1.2	Тема 1. Политика подбора, отбора и найма персонала Бизнес-кейсы. Деловая игра «Подбор и отбор персонала в ОАО «РЖД»»	6		6			7		2			ПК-1.2
1.3	Тема 1. Политика подбора, отбора и найма персонала 1. Решение бизнес-кейсов 2. Анализ объявлений	6				10	7				12	ПК-1.2
1.4	Тема 2. Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала 1. Профориентация: цели и задачи 2. Понятие и цели адаптации персонала 3. Сущность социализации персонала 4. Виды адаптации	6	4				7	2				ПК-1.2
1.5	Тема 2. Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала Решение бизнес-кейсов. Работа с Положением об адаптации работников в ОАО «РЖД». Дискуссия.	6		6			7		2			ПК-1.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**					***Код индикатора достижения компетенции**
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**				
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**	
	Составление программы адаптации персонала											
1.6	Тема 2. Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала Проработка теоретического материала	6				14	7				15	ПК-1.2
2.0	**Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы**	**6**	**11**	**22/4**		**33**	**7**	**10**	**10/4**		**38**	**ПК-1.2**
2.1	Тема 3. Политика развития персонала в ОАО «РЖД» 1. Профессиональное обучение и повышение квалификации 2. Характеристика внутрифирменного обучения персонала 3. Формы дополнительной подготовки персонала 4. Методы развития персонала	6	4				7	4				ПК-1.2
2.2	Тема 3. Политика развития персонала в ОАО «РЖД» Упражнения для тренинга личностного роста «На какой я ступеньке?», «Пессимист, Оптимист, Шут». Упражнение «Семь богатырей». Работа с моделью «окно Джохари»	6		6			7		4			ПК-1.2
2.3	Тема 3. Политика развития персонала в ОАО «РЖД» Подготовка презентации. Проработка теоретического материала	6				11	7				14	ПК-1.2
2.4	Тема 4. Политика обучения персонала в ОАО «РЖД» 1. Определение потребности в обучении	6	4				7	2				ПК-1.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
	2. Принципы разработки программ по подготовке, переподготовке, повышению квалификации 3. Условия и критерии эффективности подготовки кадров и повышения квалификации											
2.5	Тема 4. Политика обучения персонала в ОАО «РЖД» Работа с профессиональными стандартами. Оценка требований к профессиональному образованию сотрудников. Концепция подготовки кадров для транспортного комплекса до 2035 года	6		8			7		2			ПК-1.2
2.6	Тема 4. Политика обучения персонала в ОАО «РЖД» Изучение профессиональных стандартов по своей профессии	6				11	7				12	ПК-1.2
2.7	Тема 5. Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва 1. Понятие и основные виды карьеры 2. Модели карьеры 3. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала 4. Управление кадровым резервом	6	3				7	4				ПК-1.2
2.8	Тема 5. Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва 1. Работа с бизнес-кейсами 2. Дискуссия «Эффект стеклянного потолка» 3. Упражнение	6		8/4			7		4/4			ПК-1.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**					***Код индикатора достижения компетенции**
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**				
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**	
	«Карьерный слалом» 4. Положение о формировании кадрового резерва в ОАО «РЖД»											
2.9	Тема 5. Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва. Подготовка доклада и презентации	6				11	7				12	ПК-1.2
	Форма промежуточной аттестации - зачёт	6					7	9				ПК-1.2
3.0	**Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере**	**7**	**14**	**28**		**41**	**8**	**17**	**17**		**58**	ПК-1.2
3.1	Тема 6. Делегирование полномочий и ответственность 1. Сущность делегирования полномочий 2. «Решётка» Роберта Блейка 3. Распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования 4. Эффективное распределение задач, ответственности и полномочий 5 Централизованные и децентрализованные организации: особенности делегирования	7	2				8	2				ПК-1.2
3.2	Тема 6. Делегирование полномочий и ответственность. Решение кейс-задач. Тестирование	7		6			8		2			ПК-1.2
3.3	Тема 6. Делегирование полномочий и ответственность. Решение кейс-задач. Проработка понятийного аппарата	7				8	8				12	ПК-1.2
3.4	Тема 7. Технологии	7	4				8	4				ПК-1.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
	оценки персонала, применяемые в ОАО «РЖД» 1. Понятие, функции и система оценки персонала 2. Этапы и методы оценки персонала 3. Методы индивидуальной оценки 4. Аттестация персонала											
3.5	Тема 7. Технологии оценки персонала, применяемые в ОАО «РЖД» Деловая игра «Аттестация персонала организации». Дискуссия	7		6			8		4			ПК-1.2
3.6	Тема 7. Технологии оценки персонала, применяемые в ОАО «РЖД». Проработка понятийного аппарата. Выполнение индивидуального творческого задания	7				8	8				14	ПК-1.2
3.7	Тема 8. Политика в области мотивации персонала 1. Понятие и сущность мотивации персонала 2. Причины пассивности работников 3. Теории мотивации персонала 4. Формирование мотивирующей трудовой среды	7	4				8	4				ПК-1.2
3.8	Тема 8. Политика в области мотивации персонала. Решение кейс-задач. Нематериальная мотивация и стимулирование сотрудников ОАО «РЖД»	7		6			8		4			ПК-1.2
3.9	Тема 8. Политика в области мотивации персонала. Проработка понятийного аппарата. Выполнение индивидуального творческого задания	7				10	8				12	ПК-1.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
3.10	Тема 9. Политика высвобождения и увольнения персонала 1. Понятие и виды высвобождения персонала 2. Причины высвобождения персонала 3. Варианты высвобождения персонала 4. Политика высвобождения, ориентированная на баланс интересов	7	2				8	3				ПК-1.2
3.11	Тема 9. Политика высвобождения и увольнения персонала. Решение кейс-задач. Дискуссия	7		4			8		3			ПК-1.2
3.12	Тема 9. Политика высвобождения и увольнения персонала. Выполнение индивидуального творческого задания	7				7	8				10	ПК-1.2
3.13	Тема 10. Восприимчивость персонала организации к изменениям, проводимых в рамках перспективных планов развития кадрового потенциала 1. Классификация организационных изменений 2. Модели организационных изменений 3. Причины сопротивления кадровым нововведениям 4. Подходы преодоления сопротивления кадровым нововведениям	7	2				8	4				ПК-1.2
3.14	Тема 10. Восприимчивость персонала организации к изменениям, проводимых в рамках перспективных планов развития кадрового	7		6			8		4			ПК-1.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**					***Код индикатора достижения компетенции**
		Семестр	**Часы**				**Семестр**	**Часы**				
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**	
	потенциала Деловая игра. Дискуссия											
3.15	Тема 10. Восприимчивость персонала организации к изменениям, проводимых в рамках перспективных планов развития кадрового потенциала. Подготовка к дискуссии. Проработка лекционного материала	7				8	8				10	ПК-1.2
	Выполнение курсовой работы	7				25	8				25	ПК-1.2
	Форма промежуточной аттестации - экзамен	7	36				8	27				ПК-1.2

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

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

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

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

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с. - ISBN 978-5-394-03561-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093439 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.1.2	Куприянчук, Е. В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие / Е.В.Куприянчук, Ю.В.Щербакова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2018 - 255 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01061-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/920519 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.1.3	Сидоренков, А. В. Управление эффективностью групп и команд в организации: учебное пособие / А. В. Сидоренков, Н. Ю. Ульянова; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2016. – 325 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493314 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Адова, И. Б. Управление результативностью: обзор успешных корпоративных практик: учебное пособие: [16+] / И. Б. Адова; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576090 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.2.2	Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.2.3	Шапиро, С. А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, Н. Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 321 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Михайлова Н.С. Политика управления персоналом на транспорте: учебное пособие	рукопись
6.1.3.2	Политика управления персоналом на транспорте: мелодическое пособие по выполнению курсовой работы	рукопись

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru
6.2.2	ЭБС "Знаниум" https://znanium.com

6.2.3	ЭБС «Университетская библиотека» http://biblioclub.ru
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. № 64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрены

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 1.20 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 4.25 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Учебная аудитория 315 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная система), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
6	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
7	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом

	дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. 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. 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. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий дисциплины. К каждой лекции 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. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте. 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 удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	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, бизнес-кейсы, ситуации. 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. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и

	вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал дисциплины, предусмотренный учебным планом, для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

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

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

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

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

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина. Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Политика управления персоналом на транспорте» участвует в формировании компетенции:

ПК-1. Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
6 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Политика подбора, отбора и найма персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно), индивидуальное творческое задание (письменно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно), доклад (устно)
3	Текущий контроль	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема 3. Политика развития персонала в ОАО «РЖД»	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
5	Текущий контроль	Тема 4. Политика обучения персонала в ОАО «РЖД»	ПК-1.2	Индивидуальное творческое задание (письменно), доклад (устно)
6	Текущий контроль	Тема 5. Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва	ПК-1.2	Индивидуальное творческое задание (письменно). В рамках ПП*: решение кейс-задач (устно)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
9	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы	ПК-1.2	Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии)
7 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 6. Делегирование полномочий и ответственность	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)

2	Текущий контроль	Тема 7. Технологии оценки персонала, применяемые в ОАО «РЖД»	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
3	Текущий контроль	Тема 8. Политика в области мотивации персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
4	Текущий контроль	Тема 9. Политика высвобождения и увольнения персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
5	Текущий контроль	Тема 10. Восприимчивость персонала организации к изменениям, проводимых в рамках перспективных планов развития кадрового потенциала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
6	Текущий контроль	Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере	ПК-1.2	Выполнение курсовой работы (письменно)
8	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере	ПК-1.2	Экзамен (собеседование), экзамен – тестирование (компьютерные технологии), защита курсовой работы (устно)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.
**ПП – практическая подготовка.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
7 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Политика подбора, отбора и найма персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно), индивидуальное творческое задание (письменно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно), доклад (устно)
3	Текущий контроль	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема 3. Политика развития персонала в ОАО «РЖД»	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)

5	Текущий контроль	Тема 4. Политика обучения персонала в ОАО «РЖД»	ПК-1.2	Индивидуальное творческое задание (письменно), доклад (устно)
6	Текущий контроль	Тема 5. Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва	ПК-1.2	Индивидуальное творческое задание (письменно). В рамках ПП*: решение кейс-задач (устно)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
9	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы	ПК-1.2	Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии)
8 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 6. Делегирование полномочий и ответственность	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
2	Текущий контроль	Тема 7. Технологии оценки персонала, применяемые в ОАО «РЖД»	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
3	Текущий контроль	Тема 8. Политика в области мотивации персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
4	Текущий контроль	Тема 9. Политика высвобождения и увольнения персонала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
5	Текущий контроль	Тема 10. Восприимчивость персонала организации к изменениям, проводимых в рамках перспективных планов развития кадрового потенциала	ПК-1.2	Кейс-задачи (устно)
6	Текущий контроль	Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере	ПК-1.2	Тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере	ПК-1.2	Выполнение курсовой работы (письменно)
8	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере	ПК-1.2	Экзамен (собеседование), экзамен – тестирование (компьютерные технологии), защита курсовой работы (устно)

*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 заносятся преподавателем в журнал и 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 сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Типовая кейс-задача
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
3	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Образец индивидуальных творческих заданий
4	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
5	Выполнение курсовой работы	Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Типовое задание на курсовую работу

Промежуточная аттестация

1	Защита курсовой работы	Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Типовые вопросы для защиты курсовой работы
2	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания к зачету
3	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 типовые практические задания (образец экзаменационного билета)
4	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
5	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

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

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

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета:

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

Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена:

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

Защита курсовой работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	– содержание и оформление курсовой работы соответствует требованиям методических указаний и теме работы; – курсовая работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; – в курсовой работе дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; – в докладе и ответах на вопросы обучающийся показал знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме; – проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; – теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; – в курсовой работе широко используются материалы исследования, проведенного обучающимся самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных); – в курсовой работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение обучающегося формализовать результаты исследования; – широко представлен список использованных источников по теме работы; – приложения к работе иллюстрируют достижения обучающегося и подкрепляют его выводы; – по своему содержанию и форме курсовая работа соответствует всем предъявленным требованиям

«хорошо»	– содержание и оформление курсовой работы соответствует требованиям методических указаний; – содержание курсовой работы в целом соответствует заявленной теме; – курсовая работа актуальна, написана самостоятельно; – в курсовой работе дан анализ степени теоретического исследования проблемы; – в докладе и ответах на вопросы основные положения курсовой работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне; – теоретические положения сопряжены с практикой; – представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; – практические рекомендации обоснованы; – приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы; – составлен список использованных источников по теме курсовой работы
«удовлетворительно»	– содержание и оформление курсовой работы соответствует требованиям методических указаний; – имеет место определенное несоответствие содержания курсовой работы заявленной теме; – в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы; – нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью; – в курсовой работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований; – теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер
«неудовлетворительно»	– содержание и оформление курсовой работы не соответствует требованиям методических указаний; – содержание курсовой работы не соответствует ее теме; – в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы; – курсовая работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; – курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«не зачтено»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть,

	заключение, присутствуют выводы и примеры)
	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Индивидуальное творческое задание

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

Тестирование – текущий контроль:

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

Выполнение курсовой работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Раздел(ы) курсовой работы выполнен(ы) в установленный срок в полном объеме. В ходе выполнения раздела(ов) курсовой работы обучающийся демонстрирует высокий уровень теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих самостоятельно решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы. Раздел(ы) курсовой работы выполнен без замечаний
	Раздел(ы) курсовой работы выполнен(ы) в установленный срок в полном объеме. В ходе выполнения раздела(ов) курсовой работы обучающийся демонстрирует базовый уровень теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих

	решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы. В ходе разработки раздела(ов) курсовой работы обучающимся допущены небольшие неточности
	Раздел(ы) курсовой работы выполнен(ы) с задержкой в не полном объеме. В ходе выполнения раздела(ов) курсовой работы обучающийся демонстрирует минимальный уровень теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы. В ходе разработки раздела(ов) курсовой работы обучающимся допущены серьезные ошибки и неточности
«не зачтено»	Раздел(ы) курсовой работы не выполнен(ы) или выполнен не по заданию преподавателя. Обучающийся не отвечает на вопросы преподавателя, связанные с ходом выполнения раздела(ов) курсовой работы, не демонстрирует теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы

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

3.1 Типовая кейс-задача

Кейс-задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены типовые кейс-задачи по темам, предусмотренным рабочей программой.

Типовая кейс-задача
по теме «Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва», выполняемых в рамках практической подготовки

Кейс «Как преуспеть в бизнесе»[1]

Цели: характеристика основных этапов карьеры; анализ методов отбора сотрудников; выявление типа личности; закрепление знаний о мотивации сотрудников компании.

Головокружительная карьера Аниты Райдер свидетельствует о том, что за десять лет можно пройти путь от журналиста районной газеты до руководителя крупной корпорации. Еще в середине 60-х гг. она вместе с мужем издавала в американской провинции газету тиражом четыре тысячи экземпляров. Сейчас, занимая офис в центре Лондона, Анита определяет тенденции развития, по меньшей мере, европейского информационного бизнеса. В ее подчинении находится более 30 тысяч человек, работающих в 60 странах мира.

Многие, в том числе сама Анита, считают, что ей просто повезло. Еще в детстве ей привили серьезное отношение к жизни. Родители всегда настаивали на том, что нужно воплощать в реальность свои идеи. Они считали, что дочь должна подумать о серьезной карьере за пределами своего городка. После окончания университета, где она занималась французским языком и психологией, Анита поступила на работу редактором в крупное американское информационное агентство. Именно здесь она познакомилась со своим будущим мужем. Брак принес чете журналистов двоих детей.

Однако Анита не просто создала семью. Пара оказалась слишком предприимчивой для того, чтобы удовлетвориться своим текущим положением и планами поэтапной карьеры в информационном агентстве. Они предприняли несколько попыток пробиться в люди: приобрели судно для ловли рыбы, снимали документальные фильмы и, наконец, заняв деньги у друзей и в банке, они основали в городе новое издание – прогрессивную еженедельную газету. Однако развернуться в маленьком городке было сложно. Годом позже газету пришлось закрыть, причем накопившиеся долги четы Райдер составили более 300 тыс. долларов.

Но для Аниты неудача оказалась началом большого пути. Один из британских деловых журналов искал квалифицированного менеджера, способного продвинуть на американском рынке мало кому известное тогда издание. Выбор пал на Аниту по нескольким причинам. Работа явно требовала нестандартных решений, поскольку в США традиционно существовал более живой, прагматичный подход к содержанию бизнес-прессы. Кроме того, возглавлявший в то время издательскую группу Сэм Льюис сам в прошлом был журналистом и проникся уважением к Аните.

Его ожидания относительно американского рынка полностью оправдались. За семь лет, в течение которых Анита продавала журнал в Америке, местный тираж журнала вырос со 100

---

[1] Подопригора М.Г. Организационное поведение. Учебно-методическое пособие по курсу для студентов старших курсов и магистрантов. Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2008. – 261 с.

до 250 тыс. экземпляров. В 1993 г. Анита переехала в Лондон и вскоре сменила Льюиса на посту главы издательства.

Анита считает, что, когда ее пригласили в издательство, там работали гениальные люди, которые сами знали, как поднять тираж, как сделать отличный продукт для рынка. Ее заслуга состояла в том, что она поддержала их, дала свободу делать то, что они сочтут необходимым, воодушевила, а также организовала приток определенных капиталовложений. Главную роль в успехе сыграл не какой-то гений, а идеи множества квалифицированных специалистов.

Чтобы стать главой корпорации, которая владела 50 % акций издательства, где она работала, Райдер потребовалось еще пять лет. В середине 90-х корпорация включала в себя множество не связанных между собой компаний. Эти компании были своего рода памятью о различных эпохах в истории семейной фирмы. Проблема заключалась в том, что все эти компании под одной крышей ничего не могли дать друг другу. Нужна была синергия всех активов, которыми они владели. Из-за отсутствия целостности корпорация невысоко оценивалась рынком и была объектом для поглощения более сильными конкурентами. Анита же попыталась связать все активы друг с другом.

Возглавив корпорацию, она решила задать совсем другой темп развитию бизнеса. В организации, где рост доходов на 3 % в год считался успехом, она поставила цель 15 % и более (следует отметить, что в 2003 г. рост доходов составил уже 16 %). Кроме того, была распродана часть активов, не приносивших соответствующих доходов и не вписывавшихся в стратегию развития организации. Взамен Анита приобретала СМИ, издательства, а также компании, связанные с разработкой образовательных компьютерных программ и с системой образования.

Сейчас в корпорации все ориентировано на интеллектуальную собственность: издательский бизнес, образование, наука и т.д. Анита значительно укрепила позиции корпорации за счет совместных проектов с крупными медиагруппами.

Вместе с организацией трансформировалась и ее корпоративная культура. Поскольку теперь сотрудники работают в подразделениях, связанных друг с другом по роду деятельности, у них появилось намного больше возможностей объединять свои усилия, чем это было ранее. Руководство корпорации пытается создать для них возможность встретиться, поделиться друг с другом идеями о том, как надо развивать бизнес, чтобы они знали о том, что происходит в организации. Для этого необходимо наладить постоянное взаимодействие почти 30 тыс. человек. Например, каждый год собирают самых молодых и самых старых работников корпорации, чтобы они могли выдвинуть и обсудить новые идеи развития организации. И что интересно: молодежь всегда оказывается впереди. Второе важное нововведение: почти 96 % сотрудников владеют акциями компании. Работать, являясь совладельцем, гораздо интереснее. «Если вы работаете на совесть, то не только получаете заработную плату, но и создаете актив на будущее», – говорит Анита. Она считает, что это особым образом мотивирует людей.

«Одна из первых вещей, которые надо знать предпринимателю, – это то, что преуспевают компании, имеющие свою миссию, компании, кирпичик за кирпичиком строящие здание своего бизнеса. Люди работают потому, что их занятие имеет какое-то значение. Конечно, мы все работаем, чтобы прокормить семью. Но вы становитесь энтузиастом, зная, что делаете что-то важное. Мы стараемся создать именно такую компанию. Если вы спросите сотрудников компании о том, что мы делаем в этой жизни, вам наверняка ответят: мы занимаемся образованием, помогаем людям найти свое место в жизни, обрести новые навыки и понимание, развиваем их воображение. В конечном счете, мы подталкиваем их к новым открытиям» – это слова главы корпорации.

Работе с персоналом корпорация придает большое значение. Огромная роль здесь принадлежит Дану Колмену. Его неформально называют «директор по кадрам». Дан является председателем совета директоров одной из газет, принадлежащей корпорации, в свое время он был генеральным директором этой газеты, а до этого просто журналистом с большим стажем. Возможно, поэтому он обладает потрясающей способностью понимать

людей. Он всегда думает о том, как чувствуют себя сотрудники, как они работают, что происходит в их личной жизни, и всегда готов прийти им на помощь, полагая, что это важно для общего дела. Колмен ведет всю работу по поиску людей, их найму, обучению, следит за тем, какое вознаграждение они получают. Он постоянно встречается с максимально возможным количеством молодых специалистов, так как в корпорации разработано много программ по найму молодых людей. Он внимательно следит за тем, насколько конкурентоспособен уровень заработных плат в различных подразделениях. Его заслугой является и план передачи акций корпорации ее сотрудникам. Сейчас он работает над тем, чтобы дать возможность людям работать по всему миру, там, где осуществляет свою деятельность корпорация и где им больше нравится. Сотрудники корпорации имеют возможность поехать, например, в Китай или в Россию, чтобы преуспеть там. В корпорации стремятся создать все условия для того, чтобы к ним приходили только лучшие.

В процессе отбора персонала проводятся интервью и разнообразные тесты. Например, для руководства важно знать, щедрый ли человек кандидат на определенную должность. Щедрость, великодушие – фундаментальный принцип сотрудников корпорации. В бизнесе эти качества помогают принимать верные решения. Другой любимый вопрос при приеме на работу касается того, терпимы ли претенденты к людям, которые кажутся им глупее, чем они сами. Это важное требование, и Анита считает, что надо быть крайне терпимым. «Для нас крайне важно, какими человеческими качествами обладают люди, которых мы набираем себе в компанию. Это, пожалуй, даже важнее каких-то интеллектуальных задатков, которыми в принципе располагает каждый среднестатистический человек», – говорит она.

Полная уверенность в себе, четкое представление о своих планах, понимание человеческого фактора делают Аниту Райдер идеальным менеджером. Если добавить к этому неукротимую, излучаемую каждым движением внутреннюю энергию, то вывод очевиден: она на своем месте. По итогам 2003 г. объем продаж корпорации составил более 6 млрд долл. – в два раза больше, чем в 1998 г.

Сама 55-летняя американка, возглавившая крупную британскую корпорацию, полагает, что в ее карьере все только начинается. Полностью перестроив за четыре года организацию, продав ненужные, на ее взгляд, активы и потратив миллиарды долларов на новые, она начала наступление на новом фронте, рынке образования, где в 2003 г. компания получила 60 % своего оборота. Анита считает, что бизнес и образование могут изменить мир, что очень скоро все начнут усиленно учиться, подстраиваясь под требования информационной эпохи, потребляя огромное количество новых учебников и программ. Образование будет переживать настоящий бум и может стать одной из наиболее прибыльных отраслей мировой экономики.

С одной стороны, образование финансирует государство, с другой – частные лица все чаще ищут возможность улучшить когда-то полученное образование. Если посмотреть на людей, которые учатся сегодня по всему миру в колледжах или пытаются освоить какую-то профессию, станет ясно, что они гораздо старше тех, кто делал это десять-двадцать лет назад. Людям приходится все больше и больше учиться. И они платят за это. Так что быстро появляется и увеличивается новая категория клиентов – частные лица. Чтобы преуспеть, люди тратят растущую долю своего личного дохода на собственное образование и на образование своих детей.

Анита уверена, что усиление роли образования связано с переходом из индустриальной эпохи в информационную, для которой характерно возрастание роли отдельной личности. По ее мнению, сегодня человек, обладающий определенными навыками и знаниями, например умеющий читать и писать, пользуется гораздо большим спросом, чем тот, кто этого не умеет. Навыки, которые будут востребованы в обществе в ближайшие двадцать лет, имеются сегодня менее чем у половины населения. Часть людей понимает это и пытается уже сейчас получить знания, необходимые в будущем. В настоящее время отмечается усиление внимания к сфере услуг, где работа каждого – оказание какой-то особенной услуги, требующей, в свою очередь, развития личности и персональных навыков.

Задача новой стратегии корпорации, разработанной Райдер, – стать лидером этого зарождающегося суперрынка.

1. Согласны ли Вы с тем, что с ростом информатизации общества возрастает роль отдельной личности?
2. К какому типу личности относится Анита?
3. Охарактеризуйте основные этапы карьеры Аниты Райдер. Как замужество повлияло на карьеру Аниты?
4. Какие методы мотивации персонала используются корпорацией? На какую теорию мотивации ориентируется ее руководство?
5. Какие методы отбора персонала используются в корпорации?

3.2 Темы докладов

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

Ниже приведены темы докладов, предусмотренные рабочей программой.

Темы докладов

1. Метод «ассессмент-центр».
2. Метод управления по целям.
3. Оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и KPI.
4. «360-градусная» аттестация.
5. Метод оценки по компетенциям.
6. Автоматизированные методы оценки.
7. Экспересс-оценка.
8. Рейтинговая оценка.
9. Особенности карьеры в сфере управления.
10. Карьера знаменитых управленцев (персоналии).
11. Мотивы выбора вариантов карьеры.
12. Модели карьерного развития (модель лестницы, трамплина, змеи, перепутья).
13. Качества характера, необходимые для карьерного развития.
14. Возраст и карьера
15. Гендерный аспект карьерного роста. Барьеры карьерного развития.
16. Кризисы карьерного развития.

3.3 Образец индивидуальных творческих заданий

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

Ниже приведен образец индивидуальных творческих заданий по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец индивидуального творческого задания
по теме «Политика подбора, отбора и найма персонала»

Составьте вопросы для проведения собеседования. Объясните, что каждый вопрос означает. Какие выводы вы можете сделать, задав эти вопросы.

Образец индивидуального творческого задания
по теме «Политика развития персонала в ОАО «РЖД»»

Задание 1

Дайте определение понятию «геймификации». Приведите примеры использования процесса геймификации на практическом примере.

Задание 2

Опишите современные методы обучения, применяемые в ОАО «РЖД». В чем их преимущества и недостатки.

Образец индивидуального творческого задания
по теме «Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва»

Изучите Положение о кадровом резерве ОАО «РЖД». Опишите требования, предъявляемые к кандидатам в кадровый резерв. Какие виды кадрового резерва существуют в ОАО «РЖД»? Что представляет собой индивидуальный план развития? С какой целью он необходим?

3.4 Типовые контрольные задания для тестирования

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

Структура тестовых материалов по дисциплине
«Управление персоналом в транспортной сфере»
(6 семестр – очная форма обучения, 7- семестр очно-заочная форма обучения)

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-1.2. Подготавливает информацию для анализа и прогноза процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом, анализирует и прогнозирует процесс с учетом перспективного плана развития кадрового потенциала	Политика подбора, отбора и найма персонала	Знание	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			3-ОТЗ 3-ЗТЗ
			3-ОТЗ 3-ЗТЗ
	Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3-ОТЗ 4-ЗТЗ
	Политика развития персонала в ОАО «РЖД»	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Знания	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Политика обучения персонала в ОАО «РЖД»	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Знание	3 – ОТЗ

			4 – ЗТЗ
	Технологии управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Действие	5 – ОТЗ 0-ЗТЗ
		Итого	90 45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ

Структура тестовых материалов по дисциплине
«Управление персоналом в транспортной сфере»
(7 семестр – очная форма обучения, 8- семестр очно-заочная форма обучения)

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-1.2. Подготавливает информацию для анализа и прогноза процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом, анализирует и прогнозирует процесс с учетом перспективного плана развития кадрового потенциала	Делегирование полномочий и ответственность	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Технологии оценки персонала, применяемые в ОАО «РЖД»	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Политика в области мотивации персонала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Политика высвобождения и увольнения персонала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Восприимчивость персонала организации к изменениям, проводимых в рамках перспективных планов развития кадрового потенциала	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Итого	100: 50 – ОТЗ 50 – ЗТЗ

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

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

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

(6 семестр – очная форма обучения, 7- семестр очно-заочная форма обучения)

1. Соотнесите соответствующие модели карьеры

а) лестница	а) предусматривает, что каждая ступенька служебной карьеры представляет собой определенную должность, которую работник занимает фиксированное время, например, не более 5 лет
б) трамплин	б) на определенном этапе работник занимает высшую для него должность и старается удержаться на ней в течение длительного времени.
в) перепутье	в) предполагает по истечении определенного фиксированного или переменного срока работы прохождение руководителем или специалистом комплексной оценки (аттестации), по результатам которой принимается решение о повышении, перемещении или понижении в должности
г) змея	г) предусматривает горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую путем назначения с занятием каждой непродолжительное время (1–2 года)

2. К внешним источникам подбора персонала не относится:

а) набор с помощью сотрудников;

б) набор с помощью центра занятости;

самостоятельный поиск через СМИ, уличные объявления и Интернет;

г) совместительство.

3. Расположите в хронологической последовательности этапы процедуры обеспечения потребности в персонале при его недостатке:

а) 1 – установление контакта с претендентами на должность, 2 – поиск потенциальных источников привлечения персонала, 3 – зачисление на работу, 4 – отбор персонала;

б) 1 – поиск потенциальных источников привлечения персонала, 2 – отбор персонала, 3 – установление контакта с претендентами на должность, 4 – зачисление на работу;

в) 1 – поиск потенциальных источников привлечения персонала, 2 – установление контакта с претендентами на должность, 3 – отбор персонала, 4 – зачисление на работу;

г) 1 – установление контакта с претендентами на должность, 2 – отбор персонала, 3 – поиск потенциальных источников привлечения персонала, 4 – зачисление на работу.

4. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам;

б) приспособление к относительно новому социуму;

в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации;

г) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

д) адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния.

5. Предлагаются три варианта действий руководителя, дающего поручение своему секретарю. Какой вариант вы считаете предпочтительным и почему?

а) Я продиктую вам письмо, которое сегодня необходимо отправить.

б) Необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о… Вы не могли бы составить конспект письма, чтобы в три часа мы смогли его вместе посмотреть?

в) Необходимо сегодня же отправить письмо клиенту, которого я принимал утром, с дальнейшей информацией о… Вы не позаботитесь об этом? Если у вас есть вопросы, я готов выслушать.

6. Практическое знакомство нового работника со своими обязанностями и требованиями, которые к нему предъявляются со стороны организации, называется:

а) ориентация;

б) оценка уровня подготовленности новичка;

в) действенная (или непосредственная) адаптация;

г) функционирование.

7. С помощью какого метода HR-директор может оценить личную эффективность?

а) с помощью решетки Блейка-Моутон

б) с помощью методики Маддука-Шеера

в) с помощью методики Шуберта

г) с помощью теста Герцберга

8. Укажите процесс формирования у сотрудников организации новых профессиональных навыков и знаний

а) профессиональное обучение

б) профессиональная адаптация

в) профессиональная карьера

г) профессиональное развитие

9. Развитие персонала – это:

а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;

в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей;

г) периодическое обновление кадрового состава организации.

10. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть <…>.

11. Индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека – это <…>.

12. Непрерывный комплексный процесс накопления человеческого капитала, когда его собственник берет на себя ответственность за сам процесс и средства достижения личной цели в профессиональной деятельности – это <…>.

13. Укажите верный вариант понятия, которое характеризуется следующим определением: <…> — это поступательное продвижение по служебной лестнице, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью работников

14. Оптимальность отношений интра- и инфраструктуры управления персоналом составляет 1:<…>.

15. О какой форме профориентационной работы идет речь: выбор из нескольких работников, имеющих одинаковую профессию, специальность, квалификацию, отвечающих одним и тем же требованиям, кандидата на должность? <…>

16. О какой форме профориентационной работы идет речь: назначение, при котором место работы меняется в соответствии с принципом «нужному работнику – нужное место»? <…>

17. Самовольный невыход работника на работу - это <…>

18. Если рассчитать эффективность тренинга в процентах по формуле Джека Филипса, то хорошим показателем будет больше ___%.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины
(7 семестр – очная форма обучения, 8- семестр очно-заочная форма обучения)

1. Сотрудник не умеет ставить задачи правильно, учитывая специфичность, достижимость, измеримость результатов и обозначение сроков:
а) нулевой уровень;
б) первый уровень;
в) второй уровень;
г) третий уровень.

2. Сотрудник умеет ставить задачи, но не всегда корректно, учитывая специфичность, достижимость, измеримость результатов и обозначение сроков:
а) нулевой уровень;
б) первый уровень;
в) второй уровень;
г) третий уровень.

3. Сотрудник умеет ставить задачи, учитывая специфичность, достижимость, измеримость результатов и обозначение сроков:
а) нулевой уровень;
б) первый уровень;
в) второй уровень;
г) третий уровень.

4. Расположите в правильной последовательности путь раскрытия каждого элемента из сбалансированной системы показателей Х. Рамперсада от идеи до воплощения:

А	Личные критические факторы успеха
Б	Меры по улучшению показателей
В	Личное видение
Г	Личная ключевая роль
Д	Личная миссия
Е	Личные показатели деятельности
Ж	Личные цели

5. Каким способом можно оценить, влился ли новый топ-менеджер в коллектив?
а) применив метод «управление результативностью»;
б) внедрив «управление по целям»;
в) оценив методом «360 градусов»;
г) используя «сбалансированную систему показателей».

6. Найдите соответствие между типами мотивации персонала в модели Герчикова и их описанием:

А	Инструментальный	Основа поведения – мотивация избегания
Б	Патриотический	Главный мотив – достижение высокого уровня компетентности и качества работы
В	Хозяйский	Нацеленность в поведении на достижении высоких результатов работы коллектива, общественного признания
Г	Люмпенизированный	Стремление к полной самостоятельности в работе и готовность нести личную ответственность за результат
Д	Профессональный	Центральный мотив поведения – вознаграждение за работу, прежде всего – материальное

7. Согласно теории Маслоу … является высшей в иерархии:
а) потребности в безопасности;
б) потребность в самореализации;
в) потребность в любви и принадлежности.

8. Двухфакторную теорию мотивации разработал:
а) А. Маслоу;
б) Ф. Герцберг;
в) В. Врум.

9. Модель Портера-Лоулера относится к:
а) процессуальным теориям мотивации;
б) классическим теориям мотивации;
в) двухфакторным теориям мотивации.

10. Трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней – это <…>

11. Теория **<…>** включает в себя следующие переменные: усилие, восприятие, результаты, вознаграждение, степень удовлетворения?

12. Основными формами оплаты труда являются повременная и <…>.

13. Теории мотивации Врума, Портера и Лоулера являются <…>.

14. Собрание трудового коллектива по выборам руководителя организации считаются правомочными, если в них участвует от общей численности более <…>%.

15. Коэффициент <…> в большей степени характеризует эффективность работы системы управления персоналом.

16. Рассчитайте численность экономически активного населения, если трудовые ресурсы составляют 450 тыс. чел., работающие — 390 тыс. чел., безработные — 34 000 чел. <…>

17. Рассчитайте уровень безработицы по району, если трудовые ресурсы составляют 450 тыс. чел., работающие — 390 тыс. чел., безработные — 34 000 чел. <…>

18. Какая вербовка представляет собой непрерывно осуществляемую деятельность по формированию на рынке труда положительного имиджа организации? <…>

3.5 Типовой комплект заданий на курсовую работу

Варианты типовых заданий для выполнения курсовой работы выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Курсовая работа выполняется на тему, исходя из перечня тем, представленных в методических указаниях по выполнению курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом в транспортной сфере».

Обучающиеся выбирают тему курсовой работы самостоятельно, пользуясь табл. 1.

Таблица 1

Выбор темы курсовой работы

Последняя цифра шифра	Первая буква фамилии студента					
	А, Д, З, М, П, У, Ф, Ч, Ю		Б, Г, Ж, К, Н, Р, Х, Ш, Э		В, Е, И, О, С, Л, Т, Ц, Щ, Я	
	выбор варианта		выбор варианта		выбор варианта	
1	1	15	11	2	6	16
2	2	12	12	4	7	18
3	3	13	13	8	8	15
4	4	14	14	3	9	14
5	5	16	15	1	10	18
6	6	17	16	7	11	3
7	7	20	17	9	12	8
8	8	11	18	5	13	6
9	9	18	19	10	14	2
0	10	19	20	6	15	7

Далее приводится примерное содержание курсовых работ в соответствии с предложенной тематикой. Описанные цели и задачи являются лишь ориентиром при рассмотрении предлагаемых тем курсовых работ, однако не являются обязательными. Предлагаемая тематика не исключает возможности выполнения работы по проблемам, предложенным обучающимся. При этом вопросы должны быть согласованы с руководителем работы. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Объектом исследования в курсовой работе выступает деятельность структурных подразделений ОАО «РЖД».

Тема 1. Политика формирования кадрового потенциала

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций по повышению эффективности трудовой деятельности персонала организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- определить сущность подбора и расстановки персонала;
- рассмотреть методы подбора и расстановки персонала;
- провести анализ эффективности подбора и расстановки персонала;
- разработать рекомендации по повышению результативности труда на основе совершенствования механизма расстановки персонала.

Тема 2. Система профессиональных стандартов и единых корпоративных требований

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций по реализации по эффективности использования кадрового потенциала

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- изучить содержание системы профессиональных стандартов и единых корпоративных требований;
- рассмотреть этапы построения единых корпоративных требований;
- изучить опыт формирования единых корпоративных требований;
- провести анализ применения системы профессиональных стандартов и единых корпоративных требований;
- разработать предложения по совершенствованию эффективности использования трудового потенциала.

Тема 3. Стратегия управления персоналом на предприятии

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций по развитию стратегического управления персоналом организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- определить необходимость, цели и содержание стратегического управления персоналом в современных условиях;
- обосновать актуальность стратегического управления персоналом в организации;
- изучить этапы разработки управленческой стратегии;
- проанализировать причины, препятствующие стратегическому управлению персоналом организации;
- дать характеристику конкурентоспособности трудового потенциала организации как объекта стратегического управления;
- изучить требования к технологиям и методам стратегического управления персоналом, обеспечивающим формирование его конкурентоспособного потенциала;
- обосновать возможности и пути формирования организационной структуры стратегического управления персоналом на базе существующей организационной структуры управления персоналом;
- разработать предложения по совершенствованию выработки стратегии управления персоналом организации.

Тема 4. Компетенции персонала как объект стратегического управления

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций по формированию стратегии управления персоналом организации на основании компетенций персонала.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- определить сущность компетенций персонала;
- провести анализ внешней и внутренней среды организации с помощью метода SWOT (СВОТ), выявление сильных и слабых сторон организации в области управления персоналом, возможностей, которыми она располагает, и угроз, которых следует избегать;
- изучить стратегическое и оперативное планирование развития персонала;
- рассмотреть кадровые технологии по развитию персонала;
- дать характеристику основных направлений развития персонала в организации, описать существующие компетенции;
- изучить международный и отечественный опыт в области компетенций персонала;

- разработать рекомендации по стратегическому управлению персоналом организации с учетом выявленных компетенций.

Тема 5. Политика работы с кадровым резервом

Цель курсовой работы – обоснование методов управления процессом формирования кадрового резерва.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- рассмотреть сущность кадрового резерва;
- изучить виды кадрового резерва;
- обосновать процесс управления кадровым резервом;
- разработать рекомендации по совершенствованию процесса действенности кадрового резерва.

Тема 6. Политика набора, отбора и найма персонала в организации

Цель курсовой работы – разработка механизма взаимодействия основных элементов системы набора, отбора и найма персонала.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- определить состав и содержание элементов системы отбора персонала в организации: цели отбора, функции управления, организационно–технологические процессы реализации функций управления, состав решений, принимаемых в системе, организационно–структурный вариант выполнения отбора персонала, элементы обеспечения процесса: информационный, кадровый, методический;
- дать характеристику какой–либо конкретной вакантной должности;
- изучить состав показателей, необходимых для оценки соответствия кандидата вакантной должности;
- описать способы, которыми будут оцениваться данные показатели, и порядок подведения итогов оценки;
- дать характеристику составу и содержанию этапов проведения отбора персонала: анализ сопроводительной документации по трудоустройству, анализ анкетных данных кандидата, проведение собеседования и т. д.;
- кратко описать задания проверочных испытаний, которые необходимо выполнить кандидату на указанную должность;
- конкретизировать предложения и мероприятия применительно к должностям или рабочим местам, на которые проводится отбор кандидатов.

Тема 7. Трудовая адаптация персонала в организации

Цель курсовой работы – совершенствование (разработка) элементов системы управления адаптацией новых сотрудников организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- изучить сущность и виды адаптации персонала;
- дать характеристику этапов процесса адаптации;
- проанализировать опыт адаптации персонала в организации;
- описать методики анализа и совершенствования управления адаптацией;
- разработать конкретный перечень мероприятий (содержание работ, порядок их проведения, исполнители, информационное обеспечение для контроля успешности адаптации), охватывающих выбранные аспекты адаптации сотрудников;
- дать обоснование перечню и основному содержанию инструкционных документов, выдаваемых сотрудникам на период адаптации;

- описать программы деловой оценки (периодичность, информационное обеспечение, показатели) для контроля успешности адаптации;
- разработать рекомендации по совершенствованию процесса управления трудовой адаптацией в организации.

Тема 8. Аттестация руководителей и специалистов предприятия

Цель курсовой работы – разработка системы организационных мероприятий по обеспечению оценки и аттестации персонала.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:
- изучить понятие и виды аттестации персонала;
- рассмотреть психологические факторы оценки и аттестации персонала;
- изучить опыт оценки и аттестации в организации;
- описать методики анализа и совершенствования процесса оценки персонала;
- установить фактическую последовательность и содержание этапов проведения оценки и аттестации, целесообразности их состава и полноты организационного обеспечения;
- дать характеристику процедуре доведения результатов аттестации до аттестуемых;
- разработать пути повышения эффективности проведения аттестации руководителей и специалистов предприятия.

Тема 9. Формирование и повышение эффективности деятельности персонала в организации

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций, обеспечивающих повышение эффективности использования персонала организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:
- раскрыть сущность и необходимость формирования управленческой команды;
- изучить принципы формирования команды;
- рассмотреть факторы эффективной и симптомы неэффективной команды;
- определить современные принципы и направления эффективного (рационального) использования персонала;
- обосновать критерии для оценки эффективности использования персонала;
- провести анализ существующего состояния использования персонала в организации (принципы расстановки персонала, качественная сбалансированность рабочих мест и работников, соответствие работников требованиям рабочих мест, обоснованность перемещений, гибкость в использовании – количественная и функциональная, удовлетворенность трудом и пр.);
- разработать мероприятия, направленные на улучшение эффективности использования потенциала управленческой команды.

Тема 10. Политика деловой оценки персонала в организации

Цель курсовой работы – разработка мероприятий, направленных на выявление соответствия деловой оценки персонала с другими направлениями деятельности службы управления персоналом.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:
- раскрыть понятие деловой оценки, ее видов;
- изучить методы проведения оценочных процедур;
- установить взаимосвязь деловой оценки с другими направлениями деятельности службы управления персоналом: обучением, управлением карьерой, адаптацией персонала и т. п.;

- выявить состояние работы в организации по вышеуказанным направлениям деятельности службы управления персоналом;
- провести анализ практики проведения деловой оценки персонала в организации, в том числе при найме;
- наметить пути совершенствования подготовки и проведения деловой оценки персонала.

Тема 11. Эффективность использования кадрового потенциала

Цель курсовой работы – совершенствование системы использования кадрового потенциала сотрудников организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:
- раскрыть сущность кадрового потенциала;
- изучить систему факторов, составляющих человеческий потенциал организации и влияющих на достижение ее цели;
- провести анализ учета и использования факторов, составляющих трудовой потенциал организации;
- оценить эффективность использования и развития кадрового потенциала;
- разработать рекомендации по повышению конкурентных преимуществ фирмы за счет улучшения использования кадрового потенциала организации.

Тема 12. Политика развития персонала организации

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций, обеспечивающих рациональное использование кадрового потенциала организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:
- определить сущность развития персонала;
- описать содержание процесса развития персонала;
- изучить методические материалы, используемые для обеспечения развития персонала;
- провести анализ развития персонала;
- составить план развития персонала.

Тема 13. Оценка эффективности управления персоналом организации

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций, обеспечивающих повышение эффективности деятельности подразделений управления персоналом.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:
- рассмотреть показатели эффективности управления;
- обосновать сущность и направления использования показателей оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом;
- изучить методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;
- изучить содержание и источники информации, используемой при оценке результатов деятельности подразделений управления персоналом;
- провести анализ деятельности подразделений управления персоналом организации и оценить ее эффективность;
- разработать рекомендации по повышению эффективности управления персоналом в организации.

Тема 14. Мониторинг удовлетворенности трудом персонала организации

Цель курсовой работы – анализ методов и процессов, обеспечивающих повышение удовлетворённости трудом персонала.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- обосновать сущность и цели оценки удовлетворенности труда;
- обосновать принципы построения системы оценки удовлетворенности труда персонала;
- изучить содержание и источники информации, используемой при оценке удовлетворенности трудом персонала;
- провести анализ удовлетворенности трудом;
- разработать рекомендации по повышению эффективности управления персоналом в организации.

Тема 15. Политика управления служебно-профессиональным продвижением персонала в организации

Цель курсовой работы – проведение анализа методов и процессов, обеспечивающих служебно-профессиональное продвижение персонала.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- определить сущность служебно-профессионального продвижения;
- обосновать основные этапы служебно-профессионального продвижения персонала;
- изучить методическое и документационное обеспечение служебно-профессионального продвижения;
- провести диагностику существующей системы служебно-профессионального продвижения;
- разработать рекомендации по повышению эффективности управления персоналом в организации.

Тема 16. Политика системы развития персонала в организации

Цель курсовой работы – систематизация теоретических разработок и практических рекомендаций по организации эффективной системы развития персонала.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- определить сущность системы развития персонала;
- провести диагностику обеспечения организации квалифицированными кадрами;
- изучить состав показателей, отражающих эффективность развития персонала;
- изучить методы повышения эффективности развития персонала;
- разработать рекомендации по повышению эффективности управления персоналом в организации.

Тема 17. Управление персоналом в организации

Цель курсовой работы – изучение теоретических аспектов, анализ существующей системы управления персоналом в организации и разработка основных направлений ее совершенствования.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- раскрыть понятие управление персоналом;
- изучить принципы и методы управления персоналом;
- оценить систему управления персоналом;
- выявить основные направления совершенствования систему управления персоналом.

Тема 18. Политика мотивации трудовой деятельности персонала в организации

Цель курсовой работы – разработка мероприятий, способствующих эффективному управлению персоналом организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- раскрыть сущность понятия мотивация персонала;
- провести оценку системы мотивации персонала в организации;
- оценить эффективность использования персонала;
- разработать предложения по совершенствованию методов мотивации персонала.

Тема 19. Политика системы обучения и повышения квалификации персонала в организации

Цель курсовой работы – разработка рекомендаций, обеспечивающих развитие персонала организации.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- обосновать значение и раскрыть сущность системы обучения персонала;
- выявить факторы, влияющие на эффективность обучения;
- провести диагностику системы обучения и повышения квалификации персонала и дать характеристику ее влияния на эффективность деятельности исследуемой организации;
- разработать предложения по совершенствованию методов управления профессиональным развитием персонала.

Тема 20. Ключевые показатели эффективности деятельности персонала организации

Цель курсовой работы – проведение анализа показателей, обеспечивающих эффективность использования трудовых ресурсов.

Выполнение курсовой работы предполагает решение следующих задач:

- изучить сущность ключевых показателей деятельности;
- выявить факторы, влияющие на ключевые показатели деятельности;
- провести анализ ключевых показателей деятельности;
- оценить эффективность использования персонала;
- разработать рекомендации по повышению эффективности управления персоналом в организации.

3.6 Типовые вопросы для защиты курсового проекта

Типовые вопросы для защиты курсовой работы выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен примерный перечень вопросов для защиты курсовой работы.

Примерный перечень вопросов для защиты курсовой работы

1. Мероприятия, направленные на выявление соответствия деловой оценки персонала с другими направлениями деятельности службы управления персоналом.
2. Оценка системы мотивации персонала в организации.
3. Факторы, влияющие на ключевые показатели деятельности

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере

1. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор.
2. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
3. Понятие и методы отбора персонала.
4. Этапы отбора персонала.
5. Подбор и расстановка персонала.
6. Профориентация: цели и задачи.
7. Понятие и цели адаптации персонала.
8. Сущность социализации персонала.
9. Виды адаптации. Способность персонала к адаптации.
10. Этапы процесса адаптации и адаптационные технологии.

Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы

11. Понятие, цели и принципы развития персонала.
12. Сущность, цели и принципы обучения персонала.
13. Виды, формы и методы обучения персонала.
14. Формы развития персонала.
15. Профессиональное обучение и повышение квалификации.
16. Характеристика внутрифирменного обучения персонала.
17. Формы дополнительной подготовки персонала.
18. Методы развития персонала.
19. Определение потребности в обучении.
20. Принципы разработки программ по подготовке, переподготовке, повышению квалификации.
21. Условия и критерии эффективности подготовки кадров и повышения квалификации.
22. Модели карьеры. Карьерный менеджмент
23. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала
24. Управление кадровым резервом

3.8 Типовые практические задания к зачету

(для оценки умений)

1. Что такое «модель партнерства» и как она реализуется в отношении управления карьерой?

2. Дайте характеристику следующим направлениям обучения: навыковое обучение; продуктовое обучение; функционально-производственное обучение; развитие лидерских качеств.

3.9 Типовые практические задания к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Опишите этапы составления функционального резюме.
2. В каких случаях проводится оценка «180-360 градусов»? Выделите преимущества и ограничения оценки данного метода.
3. Компания «Звезда» является лидером на рынке продаж ювелирных изделий, активно развивается и пополняется новыми сотрудниками. К сожалению, в компании есть текучесть кадров и постоянно возникает необходимость введения в должность новых

сотрудников. Учитывая это, члены совета директоров компании посовещались и решили поставить перед службой персонала задачу по формированию проекта «Введение в должность через обучение». Цель проекта, по мнению руководства, заключалась в повышении эффективности новых сотрудников в период адаптации. Однако проект успешно провалился. Текучесть кадров не сократилась. Сотрудники всему обучались и через какое-то время увольнялись. Проанализируйте, какие ошибки были допущены HR-службой.

3.10 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

Раздел 1. Политика формирования кадрового потенциала в транспортной сфере

1. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор.
2. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
3. Понятие и методы отбора персонала.
4. Этапы отбора персонала.
5. Подбор и расстановка персонала.
6. Профориентация: цели и задачи.
7. Понятие и цели адаптации персонала.
8. Сущность социализации персонала.
9. Виды адаптации. Способность персонала к адаптации.
10. Этапы процесса адаптации и адаптационные технологии.

Раздел 2. Политика управления обучением и развитием персонала транспортной сферы

11. Понятие, цели и принципы политики развития персонала.
12. Сущность, цели и принципы обучения персонала.
13. Виды, формы и методы обучения персонала.
14. Формы развития персонала.
15. Профессиональное обучение и повышение квалификации.
16. Характеристика внутрифирменного обучения персонала.
17. Формы дополнительной подготовки персонала.
18. Методы развития персонала.
19. Определение потребности в обучении.
20. Принципы разработки программ по подготовке, переподготовке, повышению квалификации.
21. Условия и критерии эффективности подготовки кадров и повышения квалификации.
22. Модели карьеры. Карьерный менеджмент.
23. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
24. Управление кадровым резервом.

Раздел 3. Методические подходы к управлению кадровой политикой в транспортной сфере

25. Сущность делегирования полномочий. «Решётка» Роберта Блейка.
26. Распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.
27. Эффективное распределение задач, ответственности и полномочий
28. Централизованные и децентрализованные организации: особенности делегирования
29. Понятие, функции и система оценки персонала.
30. Этапы и методы оценки персонала.
31. Методы индивидуальной оценки.
32. Аттестация персонала.

33. Понятие и сущность мотивации персонала.
34. Причины пассивности работников.
35. Теории мотивации персонала.
36. Формирование мотивирующей трудовой среды.
37. Понятие и виды высвобождения персонала.
38. Причины высвобождения персонала. Варианты высвобождения персонала.
39. Политика высвобождения, ориентированная на баланс интересов.
40. Классификация организационных изменений.
41. Модели организационных изменений.
42. Причины сопротивления кадровым нововведениям.
43. Подходы преодоления сопротивления кадровым нововведениям
44. Подходы к определению и оценке трудового потенциала. Анализ кадрового потенциала организации.
45. Модель изменений К. Левина.

3.11 Типовые практические задания к экзамену

(для оценки умений)

1. Обоснуйте факторы, влияющие на набор. Объясните в чем преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
2. Назовите основные виды адаптации. От чего зависит способность персонала к адаптации. Опишите этапы процесса адаптации и адаптационные технологии.
3. Назовите основные принципы развития персонала. Какие виды, формы и методы обучения персонала являются наиболее эффективными?

3.12 Типовые практические задания к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Объясните особенности адаптации персонала в ОАО «РЖД».
2. Дайте характеристику этапов формирования кадрового резерва в ОАО «РЖД».
3. Опишите подготовку индивидуальных планов развития.
4. В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников Вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как поступить в этой ситуации?
5. В условиях, когда на одну вакантную должность претендует десяток, а то и сотня кандидатов, правильность постановки вопросов определяет исход собеседований, так как необходимо не только объективно оценить профессиональный уровень потенциального работника, но и выявить его личные характеристики и тем самым предсказать будущий успех или неудачу кандидата на искомой должности. Составьте список вопросов для проведения собеседования. При составлении списка используйте традиционные вопросы, вопросы стрессового интервью.

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
Кейс-задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» (в последней редакции). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончанию ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста
Выполнение курсовой работы	Ход выполнения разделов курсовой работы в рамках текущего контроля оценивается преподавателем исходя из объемов выполненных работ в соответствие со шкалами оценивания. Преподаватель информирует обучающихся о результатах оценивания выполнения курсового проекта сразу после контрольно-оценочного мероприятия
Защита курсовой работы	Защита курсовой работы проходит в установленный расписанием день. В ходе защиты курсовой работы обучающийся делает доклад протяженностью 5 – 7 минут. Преподаватель ставит окончательную оценку за курсовую работу после завершения защиты, учитывая уровень ее защиты

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 зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает

среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

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

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация проводится по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

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

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 ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

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

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 ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с

условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

ЗабИЖТ ИрГУПС 20__ /20__ уч. год	**Экзаменационный билет № 1** по дисциплине «Политика управления персоналом на транспорте»	УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой «УПП» ЗабИЖТ _____
1. Сущность делегирования полномочий. «Решётка» Роберта Блейка		
2. Назовите основные принципы развития персонала. Какие виды, формы и методы обучения персонала являются наиболее эффективными?		
3. В условиях, когда на одну вакантную должность претендует десяток, а то и сотня кандидатов, правильность постановки вопросов определяет исход собеседований, так как необходимо не только объективно оценить профессиональный уровень потенциального работника, но и выявить его личные характеристики и тем самым предсказать будущий успех или неудачу кандидата на искомой должности. Составьте список вопросов для проведения собеседования. При составлении списка используйте традиционные вопросы, вопросы стрессового интервью		
4. В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников Вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как поступить в этой ситуации?		
Составил: Михайлова Н.С.		