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 «17» июня 2022 г. № 77

Б1.О.34 Введение в специальность

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. – 2

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах

очная форма обучения: зачет 1 семестр

очно-заочная форма обучения: зачет 1 семестр

Часов по учебному плану (УП) –72

Очная форма обучения Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	Итого
Число недель в семестре	17	11010
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	34	34
– лекции	17	17
– практические	17	17
– лабораторные	-	-
Самостоятельная работа	38	38
Зачет		
Итого	72	72

Очно-заочная форма обучения Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	Итого
Число недель в семестре		11010
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	17	17
– лекции	17	17
практические	-	-
– лабораторные	-	-
Самостоятельная работа	46	46
Зачет	9	9
Итого	72	72

ЧИТА



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — бакалавриат по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил: к.г.-м.н., доцент

В.А. Любина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление процессами перевозок», протокол от «20» мая 2022 г. № 8.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

	1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ				
	1.1 Цели преподавания дисциплины				
1	ознакомление обучающихся с современной системой высшего профессионального образования и особенностями образовательного процесса по направлению подготовки «Управление персоналом», формирование понимания социально-экономической значимости профессии				
2	освоение базовых понятий и категорий управления персоналом				
	1.2 Задачи дисциплины				
1	сформировать у обучающихся умение анализировать основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития				
2	сформировать у обучающихся навыки применения наследия и традиций транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения				
3	сформировать у обучающихся навыки определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства				

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины

Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся

Цель гражданско-патриотического воспитания – проведение систематической и целенаправленной работы по формированию у студенческой молодежи российской гражданской идентичности, чувства любви и уважения к Отечеству, ответственности за его состояние и развитие, активной гражданской позиции, готовности к исполнению гражданского долга, важнейших конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

- формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания; любви к своей Родине, чувства общности со своим народом; уважения к истории России, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Родины;
- осознание студенческой молодежью личной ответственности за сохранение и приумножение духовного, национального, культурного и экономического потенциала своего Отечества;
- формирование гражданской позиции активного и ответственного члена общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям

Духовно-нравственное воспитание обучающихся

Цель духовно-нравственного воспитания – формирование у студенческой молодежи нравственного самосознания и способности к духовному саморазвитию на основе принципов гуманизма, сохранение духовнонравственного здоровья обучающихся.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

- формирование у обучающихся духовно-нравственных ориентиров, способности противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных духовнонравственных ценностей;
- воспитание у студенческой молодежи гуманного отношения к людям, доброты, милосердия, отзывчивости, сострадания, других этических норм и качеств;
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);
- формирование у обучающихся представлений о подлинных семейных ценностях, ориентации на вступление в брак, уважения к институту семьи вообще и к членам семьи, в частности, а также уважение к человеку труда и старшему поколению;
 - реализация комплекса мер по развитию благотворительности и волонтёрского движения

Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся

Цель культурно-эстетического воспитания и развития творческого потенциала обучающихся — формирование творческой личности, которая может внести творческий элемент в свою теоретическую, практическую деятельность, в межличностное общение, и формирование устойчивой потребности личности в постоянном восприятии и понимании произведений искусства, проявлении интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

– раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности;

- оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения;
 - создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся;
- развитие художественной самодеятельности ЗабИЖТ ИрГУПС, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов;
- проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений;
- участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях;
- развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства;
 - умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня

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/ча	Блок/часть ОПОП Блок 1.Дисциплины (модули) / Обязательная часть						
	2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося						
1	Дисциплина Б1.О.34 Введение в специальность изучается на начальном этапе формирования						
1	компетенции						
	2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины						
	необходимо как предшествующее						
1	Б1.О.01 Философия						
2	Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история)						
3	Б1.О.12 Политология						
4	Б1.О.13 Психология						
5	Б1.О.39 Управление персоналом организации						
6	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы						
7	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы						

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в	УК-5.3. Знает основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития	Знать: основные этапы развития транспорта России; основные этапы развития мировой транспортной системы Уметь: использовать теоретические знания в области развития транспорта России в контексте мирового исторического развития
социально- историческом,		Владеть: навыками применения на практике наследие и традиций транспортной отрасли России
этическом и философском контекстах	УК-5.4. Использует историческое наследие и традиции транспортной	Знать: основные тенденции и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения
	отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения	Уметь: использовать теоретические знания в области развития транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения; использовать отечественный и зарубежных опыт развития транспортной системы в процессе социокультурного и профессионального общения

		Владеть: навыками социокультурного общения;
		навыками профессионального общения
управлять своим опреде временем, приорг выстраивать и собств реализовывать образо	УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства	Знать: основы лидерских качеств; теории лидерского поведения; способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования Уметь: применять на практике лидерские качества; применять на практике теории лидерского поведения; применять на практике современные модели ситуационного лидерства
образования в течение всей жизни		Владеть: лидерскими качествами при решении профессиональных задач; навыками применения современных теорий лидерского поведения; навыками определения приоритетов при разработке индивидуального плана развития

	4 CTP	УКТУР	ИС	ОДІ	ЕРЖА	АНИ	Е ДИСІ	ИПЈ	ІИН	Ы		
	Наименование разделов,		Очная					10-3аоч	ная ф	орма		*Код
Код	тем			Ча	сы	1		Часы				индикатора
	и видов работы	Семестр	Лек	Пр	Лаб	CP	Семестр	Лек	Пр	Лаб	CP	достижения компетенции
1.0	Раздел 1. Методология управления персоналом организации	1	9	9		20	1	9			24	УК-5.3, УК-5.4, УК-6.1
1.1	Тема 1. Основы профессиографии. 1.1 Цели и задачи современной системы высшего образования. 1.2 Понятие профессии и её сущность. 1.3 Классификация типологий профессий. 1.4 Факторы выбора профессий	1	2	2		5	1	2			6	УК-6.1
1.2	Тема 2. Профессия — «Управление персоналом». 2.1 История становления профессии. 2.2 Общая характеристика профессии. 2.3 Должностной состав работников в сфере управления персоналом	1	2	2		5	1	2			6	УК-6.1
1.3	Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте. 3.1 Основные понятия и этапы развития мировой транспортной системы. 3.2 Основные этапы развития транспорта России. 3.3 Основные тенденции и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения. 3.4 Специфика управления персоналом на железнодорожном транспорте	1	2	2		5	1	2	4		6	УК-5.3, УК-5.4

	4 CTP	УКТУРА	ИС	ОДІ	ЕРЖА	АНИ	Е ДИСП	ипл	ІИН	Ы		
	Наименование разделов,		Очная	форм	ıa			о-заоч	ная ф	орма		*Код
Код	тем	Семестр			сы		Семестр			сы		индикатора достижения
	и видов работы	Семестр	Лек	Пр	Лаб	CP	семестр	Лек	Пр	Лаб	CP	компетенции
1.4	Тема 4. Концепции и философия управления персоналом. 4.1 Основные этапы развития теории и практики управления персоналом в организации. 4.2 Философия управления персоналом. 4.3 Принципы и методы управления персоналом. 4.4 Функции системы управления персоналом.	1	3	3		5	1	3			6	УК-6.1
2.0	Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом	1	8	8		18	1	8			22	УК-5.4, УК-6.1
2.1	Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике. 5.1 Рынок труда в сфере управления персоналом. 5.2 Типовой портрет специалиста по управлению персоналом 5.3 Престиж профессии и модель компетенций менеджера по персоналу	1	2	2		4	1	2			5	УК-5.4
2.2	Тема 6. Стандартизация в сфере управления персоналом организации. 6.1 Цели и задачи стандартов профессиональной деятельности. 6.2 Роль профессиональных стандартов в сфере управления персоналом. 6.3 Зарубежный опыт стандартизации в сфере управления персоналом	1	2	2		5	1	2			6	УК-6.1
2.3	Тема 7. Профессиональная этика в сфере управления персоналом. 7.1 Основные элементы управленческого труда. 7.2 Профессиональная этика в сфере управления персоналом. 7.3 Этические нормы при оказании НR-услуг	1	2	2		4	1	2			5	УК-6.1

	4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
	Наименование разделов,		Очная форма					Очно-заочная форма				
Код	тем			Ча	сы				Ча	сы		индикатора
	и видов работы	Семестр	Лек	Пр	Лаб	СР	Семестр	Лек	Пр	Лаб	СР	достижения компетенции
2.4	Тема 8. Руководство и лидерство 8.1 Основные черты и разновидности лидерства. 8.2 Теории лидерского поведения черт и стилей руководства. 8.3 Основы лидерских качеств. 8.4. Способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования. 8.5 Содержательная характеристика функции руководства	1	2	2		5	1	2			6	УК-5.4
	Форма промежуточной аттестации - зачёт	1			-		1		Ģ)		УК-5.3, УК-5.4, УК-6.1

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

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	Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / автсост. А. И. Коломиец. — Москва: Директ-Медиа, 2022. — 176 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095. — ISBN 978-5-4499-2877-1. — Текст: электронный (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн					
6.1.1.2	Бабосов, Е. М. Управление персоналом: учебное пособие для вузов / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 288 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-536-321-8. – Текст: электронный (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн					
6.1.1.3	Управление персоналом: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; под ред. П. Э. Шлендера. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 319 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00909-7. – Текст: электронный (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн					

	Кибанов, А. Я. Управление персоналом: учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская,	
	Киоанов, А. Я. Управление персоналом: учеоник / А. Я. Киоанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова Москва: РИОР, 2020 288 с (Высшее образование) ISBN	
6.1.1.4	2. А. Митрофанова Москва . РИОР, 2020 288 с (Высшее образование) 15ВN 978-5-369-00151-6 Текст : электронный URL:	онлайн
0.1.1.4	https://znanium.com/catalog/product/1047094	онлаин
	(дата обращения: 18.05.2023)	
	6.1.2 Дополнительная литература	
	Jiii Zonomii wibina mi opu jpu	Кол-во экз.
	Библиографическое описание	в библиотеке/
		онлайн
	Печеркина, И. Ф. Прикладные исследования в управлении персоналом: учебное	
	пособие: [16+] / И. Ф. Печеркина; Тюменский государственный университет. –	
	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 282 с. : ил. – Режим	
6.1.2.1	доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571475. –	онлайн
	Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01515-1. – Текст: электронный	
	(дата обращения: 18.05.2023)	
	Управление персоналом: учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е	
	изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018 280 с	
6.1.2.2	ISBN 978-5-394-01749-0 Текст : электронный URL:	онлайн
	https://znanium.com/catalog/product/1093149	
	(дата обращения: 18.05.2023)	
	Иванникова, Н. Н. Управление персоналом: шпаргалка: учебное пособие: [16+] /	
	Н. Н. Иванникова, А. Н. Кошелева; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов: Научная	
6.1.2.3	книга, 2020. – 32 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:	онлайн
0.1.2.3	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578451 (дата обращения: 21.04.2023). –	Olliann
	ISBN 978-5-9758-1994-9. – Текст: электронный	
	(дата обращения: 18.05.2023)	
	6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучаю	
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/
	Bhoshot paph Accross officeantic	онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Любина В.А. Введение в специальность: Учебное пособие для практических занятий студентов направления подготовки «Управление персоналом»	рукопись
	Любина В.А. Введение в специальность: Учебно-методическое пособие для	
6.1.3.2	выполнения самостоятельной и контрольной работы студентами направления	рукопись
	подготовки «Управление персоналом»	
	6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru	
6.2.2	ЭБС "Университетская библиотека Online" http://biblioclub.ru/	
6.2.3	ЭБС "Знаниум" http://znanium.com/	
	6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
	6.3.1 Базовое программное обеспечение Місгоsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт	от 03 10 2011 г
6.3.1.1	№ 139/53-OAЭ-11	01 03.10.2011 1.
	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт	от 10 08 2009 г
6.3.1.2	Ме64/17-OA-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государствень	
0.5.1.2	18.10.2008 г. № 92/32A-08	ши контракт от
	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисн	ые приложения
6.3.1.3	лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD L	
(214	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации програм	
6.3.1.4	№ 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009	
6215	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации програг	ммы для ЭВМ
6.3.1.5	№ 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 предусмотрено	
0.4.1	1 1 2 2	

	7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,							
	НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА							
	по дисциплине							
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 372040 Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11							
2	Учебная аудитория 315 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная система), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины							
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: — читальный зал; —3.24, 4.15							
4	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. Слушание и запись лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающемуся необходимо конспектировать. Слушание и запись лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записань самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекций не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять	

план лекций, рекомендуемую литературу к теме.

Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное – должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном занятии

Практическое (семинарское) 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.

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

На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач, 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.

К каждому занятию обучающиеся готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.

Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу

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

Практическое занятие

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 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 с указанием этапов их формирования. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Введение в специальность» участвует в формировании компетенций: УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

		12110 040110 1112111 1110 0011 0111111111		5 111tt
No॒	Наименование контрольно- оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
		1 семестр		
1	Текущий контроль	Раздел 1. Методология управления персоналом организации	УК-5.3, УК-5.4, УК-6.1	Творческое задание (устно/письменно), доклад (устно), тестирование (компьютерные технологии)
2	Текущий контроль	Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом	УК-5.4, УК-6.1	Решение кейс-задач (устно), доклад (устно), тестирование (компьютерные технологии)
3	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Общая характеристика менеджмента. Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом	УК-5.3, УК-5.4, УК-6.1	Зачет – собеседование (устно), зачет – тестирование (компьютерные технологии)

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно- оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
		1 семестр		D 1 ()
1	Текущий	Раздел 1. Методология управления	УК-5.3, УК-5.4,	Реферат (письменно),
	контроль	персоналом организации	УК-5.4, УК-6.1	тестирование (компьютерные технологии)
2	Текущий контроль	Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом	УК-5.4, УК-6.1	Решение кейс-задач (устно), реферат (письменно), тестирование (компьютерные технологии)
3	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Общая характеристика менеджмента. Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом	УК-5.3, УК-5.4, УК-6.1	Зачет – собеседование (устно), зачет – тестирование (компьютерные технологии)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций. Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости — основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля — оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания 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, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	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 творческих заданий
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	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
4	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор реферата раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы рефератов
5	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
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания к зачету
	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений,	Фонд тестовых заданий

()	_
навыков и (или)	опыта леятельности обучающихся

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

	IC	Уровень
Шкала оценивания	Критерии оценивания	освоения компетенций
	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
«зачтено»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Тестирование – промежуточная аттестация в форме зачета:

	1 COTTIPO DUMINICO INPON	ionty to main attooragins a populo on total
	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении
	«зачтено»	тестирования
	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении
		тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Творческое залание

твор теское задание		
Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. Работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок	
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них	

	отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации
	соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к
	содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько
	неудачных речевых выражений
	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не
	анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала.
	Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют.
«удовлетворительно»	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
	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы,
	содержание работы не относится к рассматриваемой проблеме. Отсутствует
«неудовлетворительно»	логика в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и
	другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание.
	Не соблюдены требования к оформлению презентации

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация 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, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Pow Point, Flash—презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включа в себя информацию из основных источников (методическое пособио дополнительные источники не использовались. Содержание заданий тем раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступлени основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)	
Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержая доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержая заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и приме Оригинальность выполнения низкая	
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободно владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания: допущены ошибки в определении понятий, искажён их смысл, не решён кейс. В ответе обучающийся проявляет незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Реферат

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
«удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод
«неудовлетворительно»	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Реферат обучающимся не представлен

Тестирование – текущий контроль:

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

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Образцы творческих заданий

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

Ниже приведены образцы творческих заданий по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец творческого задания по теме «Профессия – «Управление персоналом».

Задание 1. На примере известного вам предприятия или организации дайте ответы на контрольные вопросы и задания.

Контрольные вопросы и задания.

- 1. Дайте определение понятиям «персонал», «человеческие ресурсы», «кадры», «рабочая сила», творческий потенциал».
- 2. Дайте характеристику понятию «персонал» и назовите три его отличия от понятия «рабочая сила».

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме «Специфика управления персоналом на железнодорожном транспорте. Отраслевые особенности организации управленческого труда в сфере железнодорожного транспорта»

Задание 2. На примере конкретных предприятий и организаций дайте ответы на контрольные вопросы и задания.

Контрольные вопросы и задания.

- 1.Охарактеризуйте виды предприятий в зависимости от профессиональной структуры персонала (вуз, больница, железнодорожная станция, локомотивное депо).
 - 2. Какими свойствами обладают перечисленные в п.1 организации?
- 3. Приведите примеры железнодорожной организация как системы с точки зрения «ресурсы продукция (услуги)».

Образец творческого задания по теме Теме «Специфика профессии и её значение в рыночной экономике».

Задание 3. Сотрудник проработал год, и весь год получал замечания и наказания за неточное понимание своих функций. В то же время все попытки уточнить их, ознакомиться с официальной должностной инструкцией и требованиями к должности вызывали раздражение непосредственного руководителя. Работник уволился.

Контрольные вопросы и задания.

Задание для анализа организационного конфликта:

- 1. Дайте характеристику сложившейся в организации ситуации.
- 2) Выявите причины конфликта.
- 3) Предложите возможные варианты урегулирования отношений между работником и организацией и укажите их последствия.

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 дисциплины.

Темы докладов:

Раздел 1 «Методология управления персоналом организации»

- 1. Принципы системного подхода в теории и практике управления персоналом.
- 2. Уровни организации управления персоналом.
- 3. Характеристика микроуровня: психофизиология, психология и эргономика.
- 4. Характеристика мезоуровня: социология, психология, деловое администрирование.
- 5. Характеристика макроуровня: статистика, страноведение и др.
- 6. История становления профессии.
- 7. Специфика управления персоналом на железнодорожном транспорте.
- 8. Принципы и методы управления персоналом в организации.
- 9. Общая характеристика профессии «Управление персоналом».
- 10. Философия управления персоналом.

Раздел 2 «Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом»

- 1. Рынок труда в сфере управления персоналом.
- 2. Типовой портрет специалиста по управлению персоналом.
- 3. Престиж профессии и модель компетенций менеджера по персоналу.
- 4. Цели и задачи стандартов профессиональной деятельности.
- 5. Роль профессиональных стандартов в сфере управления персоналом.
- 6. Зарубежный опыт стандартизации в сфере управления персоналом.
- 7. Профессиональная этика в сфере управления персоналом.
- 8. Основные элементы управленческого труда.
- 9. Этические нормы при оказании HR-услуг.
- 10. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике.

3.3 Типовые кейс-задачи

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

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типовой кейс-задачи по теме «Типовой портрет специалиста по управлению персоналом»

Кейс № 1

Группа работников ОАО «Завод грузовых автомобилей» приняла решение о создании профессионального союза «Автомобилестроитель». Генеральный директор отказался признать данный профсоюз, указав, что в ОАО уже действует первичная профсоюзная организация профсоюза машиностроителей РФ, поэтому работники не имеют право на создание другой профсоюзной организации, а могут вступить в существующую профсоюзную организацию. Кроме того, в конкретной организации может быть создана только первичная профсоюзная организация, а не профессиональный союз.

Контрольные вопросы и задания

- 1. Дайте оценку позиции генерального директора и работников.
- 2. Составьте типовой портрет работников, обратившихся с просьбой к Генеральному директору.
- 3. Сформулируйте ваши дальнейшие мероприятия по созданию профессионального союза после получения отказа со стороны Генерального директора.

Кейс № 2

Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы "Сатурн", вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами с целым набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней Генеральному директору "Сатурна" компании, объединяющей три крупных магазина в различных районах Москвы. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей "Сатурна". Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (Генеральный директор принял в последнюю минуту решение не участвовать в семинаре, чтобы "не смущать подчиненных"). Семинар прошел на "ура", руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры.

На следующий день Генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям «Сатурна» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что "принесут завтра", но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт: «Хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

Вопросы.

- 1. В чем причина полученного Алексеем результата?
- 2. Как ему следовало поступить?
- 3. Что делать в сложившейся ситуации?

Кейс № 3

Отдел человеческих ресурсов европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедур: ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет. Результаты опроса показали что:

- 65 % сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;
- 50 % сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;
- 45 % сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения;
- 12 % утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму;
- 68 % сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада;
- − 75 % проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;
- 25 % руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых и регулярно завышают аттестационные оценки.

Вопросы.

- 1. О чем говорят результаты опроса?
- 2. В чем причины сложившейся ситуации?
- 3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки вы бы предложили отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры?

3.4 Перечень тем рефератов

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

Ниже приведен перечень тем рефератов по темам, предусмотренным рабочей программой.

Темы рефератов:

- 1. Объекты профессиональной деятельности HR менеджеров.
- 2. Виды и задачи профессиональной деятельности НК менеджеров.
- 3. Условия эффективной организации самостоятельной работы студентов в вузе.
- 4. Основные виды самостоятельной работы студентов в вузе.
- 5. Подходы к разработке индивидуального алгоритма формирования и реализации жизненных целей.
 - 6. Основные подходы к теории и практики управления персоналом
 - 7. Различия терминов «профессия» и «специальность». Какие факторы обусловили появление профессий?
- 8. Типы профессий в зависимости от требований, которые они предъявляют к работнику (по К.М. Гуревичу).
 - 9. Условия и предпосылки возникновения управление персоналом.
 - 10. Эволюция школ управления и их основные представители.
 - 11. Специфика управления персоналом на железнодорожном транспорте.
 - 12. Требования, предъявляемые к управлению персоналом.
 - 13. Понятие и классификация методов управления персоналом.
 - 14. Организационно-административные методы управления персоналом.
 - 15. Экономические методы управления персоналом.
 - 16. Социально-психологические методы управления персоналом.
 - 17. Современные принципы управления персоналом и их характеристика.
 - 18. Принципы научного управления персоналом по Ф. Тейлору, А. Файолю.
 - 19. Адаптация персогала в новом коллективе.
 - 20. Формирование индивидуального имиджа менеджера по управлению персоналом.

3.5 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

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

Структура тестовых материалов по дисциплине «Введение в специальность»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-5.3. Знает основные этапы развития транспорта России в	Тема 3. Введение в управление персоналом на	знание	1– OT3 1 – 3T3
контексте мирового исторического развития	езнодорожном транспорте	умение	1– OT3 1 – 3T3

УК-5.4. Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство Тема 1. Основы профессиографии Тема 2. Испоразования, основы лидерства Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте Знание Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодомном транспорте Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодомном транспорте Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте Тема 3. Внание Тема 3. Внание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 1. Отз знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 1. Отз знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание Тема 5. Специфика профессии и её значение в				1 OTD
VK-5.4. Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте знание 1 – ОТЗ умение 1 – ОТЗ умение 1 – ОТЗ умение 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ 1 –			действие	1– OT3 1 – 3T3
историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 8. Руководство и лидерство Тема 1. Основы профессиографии			знание	1- OT3
отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство Знание Тема 8. Руководство и лидерство Знание Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство Знание Тема 1. Основы профессиографии		железнодорожном транспорте	Shanne	
образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии Тема 1. Основы профессиографии Тема 1. Основы профессиографии Тема 2. Специфика профессиографии Тема 3. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в значение в значение в значие Тема 5. Специфика профессии и её значение в значение в значие Тема 5. Специфика профессии и её значение в значение в значие Тема 5. Специфика профессии и её значение в значение в значие Тема 6. Специфика профессии и её значение в значение в значие Тема 6. Специфика профессии и её значение в значение в значие Тема 6. Специфика профессии и ней значение в значение в значение в значие Тема 8. Руководство и лидерство Знание Тема 1. Основы профессиографии			умение	
Профессионального общения Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в знание 1 - ОТЗ умение 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ умение 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ знание 1 - ОТЗ действие 1 - ОТЗ			ymenne	1 – 3T3
Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство Знание 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ знание 1 – ОТЗ умение 1 – ОТЗ умение 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ знание 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ знание 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ знание 1 – ОТЗ знание 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ знание 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ			· ·	1- OT3
рыночной экономике 1 - 3T3	профессионального оощения		деиствие	1 - 3T3
умение 1 - 313 умение 1 - 0Т3 1 - 3Т3 действие 1 - 0Т3 1 - 3Т3 действие 1 - 0Т3 1 - 3Т3 тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство 3нание 1 - 0Т3 умение 1 - 3Т3 действие 1 - 0Т3 действие 1 - 0Т3 действие 1 - 0Т3 знание 1 - 0Т3 действие 1 - 0Т3 тема 1. Основы профессиографии				1- OT3
умение 1 – 3ТЗ действие 1 – 0ТЗ Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство знание 1 – 0ТЗ знание 1 – 0ТЗ умение 1 – 3ТЗ действие 1 – 0ТЗ действие 1 – 3ТЗ умение 1 – 3ТЗ умение 1 – 3ТЗ действие 1 – 0ТЗ 1 – 0ТЗ знание 1 – 0ТЗ 1 – 0ТЗ знание 1 – 0ТЗ 1 – 0ТЗ умение 1 – 3ТЗ действие 1 – 0ТЗ знание 1 – 0ТЗ знание 1 – 0ТЗ умение 1 – 3ТЗ умение 1 – 0ТЗ действие 1 – 0ТЗ		рыночной экономике	знание	
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы пидерства Тема 1. Основы профессиографии знание 1- 0Т3 1			умение	
Тема 8. Руководство и лидерство Тема 8. Руководство и лидерство 3нание 1 – ОТЗ 3нание 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ умение 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ действие 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ действие 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ действие 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ Тема 1. Основы профессиографии			ymonne	
Тема 8. Руководство и лидерство 3нание 1 – 3Т3 умение 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ умение 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ действие 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ 3нание 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ 3нание 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 3нание 1 – ОТЗ 3нание 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 3нание 1 – ОТЗ 3нание 1 – ОТЗ 3нание 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ			действие	
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии		T 0 D	, ,	
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии знание 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 2 – ОТЗ 2 – ОТЗ 3 – ОТЗ 4		1ема 8. Руководство и лидерство	знание	
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии				
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии знание 1- ОТЗ 1- ОТЗ 1- ОТЗ 2- ОТЗ			умение	
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии				
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии знание 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 2 мение 1 – ОТЗ 2 мение образования, основы лидерства 1 – ОТЗ 2 – ОТЗ 2 – ОТЗ 3 – ОТЗ			действие	
определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии	УК-6.1. Знает способы			
приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства Тема 1. Основы профессиографии Тема 1. Основы профессиографии умение 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ действие 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ 1 – ОТЗ			знание	
образования, основы лидерства образования, основы лидерства действие 1 – 313 1 – OT3 1 – OT3 1 – OT3		Tayo 1 Ooyonyy ymod accyyonnodyyy		
деиствие 1 – 3Т3 1– ОТ3		Тема 1. Основы профессиографии	умение	
1 – 313 1 – OT3	образования, основы лидерства		лействие	
AMIDITO			денетвие	
Junitie 1 DTD			знание	
Тема 2. Профессия — «Управление персоналом» 1—3T3 2— ОТ3		Тема 2. Профессия – «Управление персоналом»	умение	
Тема 2. Профессия – «Управление персоналом» умение 2 – 3T3 2 – 3T3				
1- OT3			действие	
действие 1-013				
1- OT3				
знание 1_3Т3			знание	
1ема 4. Концепции и философия управления		Тема 4. Концепции и философия управления персоналом	умение	
персоналом умение 1 – 3ТЗ				
1_ OT3				
действие 1- 3T3 1- 3T3			деиствие	1 - 3T3
3нание 2— ОТЗ			зизиме	
Теме 6. Стои полужения в сфере управления 2 – 313		Тема 6. Станлартизация в сфере управления	Silatific	
дересце дом организации Умение 2–013		персоналом организации	умение	
2-313			<i>y</i>	
действие 1– ОТЗ			действие	
1 – 3T3 1 – OT3				
знание 1 _ 3Т3			знание	
1 ема /. Профессиональная этика в сфере 1_ OT3				
управления персоналом умение 1 – 3Т3		управления персоналом	умение	
1_ OT3			#a¥a==	
действие 1- 3T3 1 - 3T3			деиствие	1 - 3T3
Итого 30 – OT			<u> </u>	
30 – 3T		1	Итого	30 – OT

Полный комплект Φ T3 хранится в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом Φ T3.

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

Образец типовых вариантов тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой

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

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей

программой дисциплины.
1. Характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции – это Вписать слово строчными буквами вединственном числе
2. Профессиональный стандарт — это основополагающий документ, содержащий описание работника в соответствии с его квалификацией и занимаемой должностью. Вписать слово строчными буквами во множественном числе
Внисить слово строчными оуквами в <u>о множественном числе</u>
3. В соответствии с профессиональным стандартом подготовкой первичных, учетных, плановых и организационно-кадровых документов (приказов, распоряжений), а также их регистрацией и сдачей на архивное хранение занимается: а) специалист по делопроизводству;
б) менеджер по персоналу; в) специалист по развитию; г) менеджер по социальной политике.
 4. Область знаний и практической деятельности, направленная на обеспечение организации качественным персоналом, способным выполнять возложенные на него трудовые функции, и оптимальное его использование – это: а) управление персоналом; б) маркетинг; в) инновационный менеджмент; г) эккаунтинг.
 3. Признание роли человеческого фактора как основного условия эффективной деятельности организации привело к: а) повышению престижа служб управления персоналом; б) качественному изменению их функций в сторону развития персонала; в) НR-брендингу; г) мотивации и стимулирования персонала; д) верны все перечисленные.
 4. Общие направления функционирования и развития организации и ее крупных подразделений, стратегию развития организации определяют: а) менеджеры высшего уровня; б) менеджеры среднего уровня; в) работники организации; г) менеджеры низового уровня.

5. Какое понятия неразрывно связано с понятием «управление персоналом»? _____.

Вписать слово строчными буквами

6. Как называется человек, который находит и отбирает лучших сотрудников, он проводит собеседования и тестирования, оценивает навыки и личные качества претендентов на работу в компании
B писать слово строчными буквами $\underline{в}$ единственном числе.
7. Специалист, отвечающий за развитие и обучение персонала, за организацию и проведение различных тренингов, мастер-классов, обучающих курсов, называется Вписать слово строчными буквами в_единственном числе.
8. Укажите название вашей специальности Вписать наименование строчными буквами.
9. Кто является главным ресурсом компании? Впишите слово строчными буквами.
 10. Технология изучения и описания профессий называется: а) профессиография; б) профессиограмма; в) профстандарт; г) типология.
11. Согласно классификации профессий, предложенной В.Н. Татищевым, «Нужные» науки не включают: а) механика; б) экономика; в) медицина; г) право.
12. Укажите к какому типу по классификации Е.А. Климова относятся все профессии, связанные с воспитанием, обучением, обслуживанием людей, а также общением с ними. Впишите тип строчными буквами в единственном числе.
13. Укажите к какому типу по классификации Е.А. Климова относятся все профессии, связанные с изучением живой и неживой природы, с уходом за растениями и животными
14. Основными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программ бакалавриата с присвоением квалификации «прикладной бакалавр», являются (два ответа верны): а) организационно-управленческая и экономическая; б) управленческая; в) менеджерская; г) проектная.
15. Впишите код программы бакалавриата «Управление персоналом»
16. Первые «специалисты» в области управления персоналом назывались Впишите слово строчными буквами во множественном числе.
17. В каком городе Франции открылось Первое частное агентство по содействию в трудоустройстве в 1628 г Впишите город в единственном числе.

18. Метод изучения времени и движений в рамках школы научного управления был предложен : а) Ф.Тейлором; б) Г. Ганнтом; в) Ф. Гилбертом; г) Г. Фордом.
19. Принципы трудовой деятельности человека применительно к любому производству, независимо от рода его деятельности, в рамках школы научного управления сформулировал Впишите фамилию в единственном числе.
20. Субъект управления персоналом – это: а) группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющие функцию управления по отношению к своим подчиненным; б) конкретный руководитель структурного подразделения.
 21. Цели управления персоналом – это: а) повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях; б) повышение эффективности производства и труда, в т.ч. достижение максимальной прибыли; в) обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива; г) оптимизация количества персонала на предприятии/фирме.
22. Укажите типовые профессиональные компетенции менеджеров по персоналу, имеющих разные функциональные обязанности по кадровому администрированию (верны два ответа): а) ориентация на качество; б) навыки планирования и организации; в) нацеленность на результат; г) влияние на окружающих; д) стрессоустойчивость
23. Структура, где формируется спрос и предложение рабочей силы, называется Вписать наименование строчными буквами в единственном числе.
24. Совокупность мер, направленная на рациональное соединение труда работников со средствами производства с целью достижения высокой производительности труда и сохранения здоровья и работоспособности работающих — это труда. Вписать наименование строчными буквами в единственном числе.
 25. Воздействие на поведение с помощью манипуляций применяется в отсутствие формальной власти. Ими обычно пользуются: а) начальники по отношению к подчиненным; б) коллеги по отношению друг к другу; в) подчиненные по отношению к начальникам.

26. Установите соответствие:

Функциональные обязанности -	1) изложенные в письменном виде задачи,		
	обязанности и ответственность работников.		
Квалификационные требования -	2) перечень компетенций, которыми должен		
	обладать работник для успешного выполнения		

	работы.	
Карьера -	3) последовательность должностей, занимаемых	
	работником на протяжении жизни	
	4) процедура систематического сбора и анализа	
	информации о содержании работы, требованиях к	
	работникам и условиях, в которых работа	
	выполняется.	

- 27. К функция службы управления персоналом относят:
 - а) продвижение товаров и услуг компании;
 - б) разработка логистических схем по обеспечению организации ресурсами;
 - в) повышение квалификации персонала и его переподготовка;
 - г) управление финансовыми потоками организации.
- 28. Совокупность мер, направленная на рациональное соединение труда работников со средствами производства с целью достижения высокой производительности труда и сохранения здоровья и работоспособности работающих это труда
 - а) организация;
 - б) мотивация;
 - в) стимулирование;
 - г) регламентация.
- 29. К составным элементам рабочего места НЕ относят _____
 - а) площадь для размещения;
 - б) оборудование;
 - в) место для хранения инвентаря, заготовок, продукции;
 - г) механизмы и мебель, обеспечивающие безопасность и удобство.
- 30.Определенный комплекс требований к уровню образования, спектру знаний и умений, наличию практического опыта это ...
 - а) квалификационный уровень;
 - б) требования к стажу работы;
 - в) специализация работника;
 - г) профессия.

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Методология управления персоналом организации

- 1.1 Объекты профессиональной деятельности HR менеджеров.
- 1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности НК менеджеров.
- 1.3 Условия эффективной организации самостоятельной работы студентов в вузе.
- 1.4 Основные виды самостоятельной работы студентов в вузе.
- 1.5 Подходы к разработке индивидуального алгоритма формирования и реализации жизненных целей.
 - 1.6 Основные подходы к теории и практики управления персоналом
- 1.7 Различия терминов «профессия» и «специальность». Какие факторы обусловили появление профессий?
- 1.8 Типы профессий в зависимости от требований, которые они предъявляют к работнику (по К.М. Гуревичу).
 - 1.9 Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
 - 1.10 Эволюция школ управления и их основные представители.
 - 1.11 Специфика управления персоналом на железнодорожном транспорте.

- 1.12 Требования, предъявляемые к менеджерам.
- 1.13 Понятие и классификация методов менеджмента.
- 1.14 Организационно-административные методы управления персоналом.
- 1.15 Экономические методы управления персоналом.
- 1.16 Социально-психологические методы управления персоналом.
- 1.17 Современные принципы управления персоналом и их характеристика.
- 1.18 Принципы научного управления персоналом по Ф. Тейлору, А. Файолю.

Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом

- 2.1 Значение постановки целей в личной карьере.
- 2.2 Мировоззрение и эффективность деятельности менеджера по управлению персоналом.
 - 2.3 Методики определения профессиональных склонностей.
 - 2.4 Методы поиска и получения первой работы по специальности.
 - 2.5 Адаптация в новом коллективе.
 - 2.6 Формирование индивидуального имиджа менеджера по управлению персоналом.
 - 2.7 Индивидуальный подход в разработке распорядка рабочего дня менеджера по управлению персоналом.
 - 2.8 Принципы и правила планирования рабочего времени.
 - 2.9 Методы рационализации труда менеджера по управлению персоналом.
 - 2.10 Принципы ведения деловых бесед.
- 2.11Этика во взаимоотношениях менеджера по управлению персоналом и подчиненных.
 - 2.12 Современная управленческая культура.
 - 2.13 Организационно-административные методы управления персоналом.
 - 2.14 Экономические методы управления персоналом.
 - 2.15 Социально-психологические методы управления персоналом.

3.7 Типовые практические задания к зачету

(для оценки умений)

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

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

- 1. В чём причина появления такого специфического труда, как управленческий?
- 2. Что, по вашему мнению, является характерным в управленческой деятельности менеджеров различного уровня?
- 3. Обоснуйте стратегическую роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаниях.

3.8 Типовые практические задания к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

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

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

1. На примере практической ситуации студенту предлагается ознакомиться с различными видами влияния на мотивацию сотрудников.

Практическая ситуация: Представьте себе, что «все вы — менеджеры фабрики по изготовлению текстильной продукции для пассажирских вагонов. Положение нашей фабрики весьма бедственное. Зарплаты очень низкие. Перспективы неясные. Сотрудники от рук отбились. Работать не хотят».

Инструкция по выполнению задания: Подготовить мотивирующее обращение к подчиненным фабрики в письменной форме, в котором будет использован один из видов влияния для повышения мотивации:

- закона как обязательного условия;
- закона как взаимной договорённости;
- закона как групповой нормы;
- экспертное влияние;
- харизматическое (эмоциональное) влияние;
- вознаграждения.

2. Рассмотрите студенческую группу, членом которой вы являетесь, с позиций личных качеств, видов коммуникаций, симпатий и антипатий, размера группы и задач. Укажите, в чём проявляется и за счёт чего возникает синергетический эффект, существенно повышающий результативность работы группы?

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
средства	2 7 7
Доклад	Доклад — это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение обучающимися. Обычно обучающиеся выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов. Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы — опорные моменты выступления обучающетося (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Обучающейся во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представляется право самостоятельно выбрать тему доклада, а также объясняются требования к его выполнению и представлению. Обучающиеся могут предложить свою тему доклада с учетом ее соответствия изучаемому материалу и актуальности для профессии или региона. Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуя через его личный кабинет. Устное представление докладов приводится на практических занятиях в соответствии с темой рабочей программы, преподаватель заранее предупреждает обучающихся о сроках представления докладов в рависимост и от выбранных ими тем. После представл
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 оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в «Правилах оформления текстовых и графических документов. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку.
Кейс-задача	Преподаватель не менее, 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
Реферат	Составление рефератов по темам, предложенным преподавателем производится во вне аудиторного времени в рамках самостоятельной работы. Для составления реферата обучающийся может использовать рекомендуемую или литературу, раскрывающую предложенную тематику. Преподаватель выдает темы рефератов в начале семестра, а проверяет их составление на контрольных занятиях (процентовочных неделях). Обучающийся должен ответить

	на вопросы, связанные с тематикой реферата. Преподаватель информирует обучающихся о выставленной оценке за реферат сразу после контрольного занятия	
Тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины 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 и время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста	

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

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

Средняя оценка уровня	
сформированности компетенций	Шкала оценивания
по результатам текущего контроля	
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной	(10000000000000000000000000000000000000
оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна	(VIA DONTONO)
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 в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач. 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 Φ T3 по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий — закрытого типа.