

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра управления персоналом и экономической теории

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Г.Л. Харьковский
(подпись)
« 23 » 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

По направлению подготовки 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

Специализации «Автомобильная техника в транспортных технологиях», «Подъемно-транспортные, строительные, дорожные средства и оборудование»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом – ____ с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта образования по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2016 года №1022.

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.э.н, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Чумаченко Г.В.

старший преподаватель кафедры управления персоналом и экономической теории Литвин Р.И.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и экономической теории
23.03.2023 года, протокол № 13

Заведующий кафедрой _____ Чумаченко Г.В.
Переутверждена: «__» _____ 20__ года, протокол № _____

Согласована:
Директор института транспорта и логистики _____ В.В. Быкадоров

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы
12.04.2023 года, протокол № 8

Председатель учебно-методической комиссии института управления и государственной службы _____ Резник А.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – развитие у студентов навыков управления командами, формирования лидерских качеств, а также самоорганизации и непрерывного саморазвития в профессиональной деятельности, с применением современных методов управления персоналом, актуальных для транспортно-логистической отрасли.

Задачи:

изучение основ командообразования и лидерства;
формирование навыков разработки командной стратегии;
применение социально-психологических методов в управлении персоналом;
развитие навыков самооценки и самоорганизации;
непрерывное саморазвитие и лидерство.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части (Б1.О.01.08). Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

основы менеджмента, психологии, особенности работы транспортных и логистических предприятий;

умения:

анализировать производственные процессы, взаимодействовать с персоналом, решать организационные задачи;

навыки:

работа в команде, коммуникация, принятие управленческих решений, планирование деятельности.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «История России», «Иностранный язык», служит основой для дисциплин «Экономика», «Психология личности и группы», «Безопасность жизнедеятельности».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной	УК-3.1. Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах	Знает методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективом; Умеет разрабатывать командную стратегию для

цели	УК-3.2 Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом УК-3.3 Знает принципы и методы командообразования	достижения поставленной цели, формулировать задачи членам команды; Владеет методами организации и управления коллективом;

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 зач. ед)	72 (2 зач. ед)	72 (2 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего)	48		8
в том числе:			
Лекции	16	-	
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	16	-	4
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	34	-	64
Форма аттестации	зачет	-	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Дисциплина изучается в 2 семестре.

Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Сущность управления персоналом. Основные понятия в управления персоналом. Актуальность управления персоналом. Система управления персоналом. Принципы управления персоналом. Функции управления персоналом. Методы управления персоналом. Модели управления персоналом. Структура концепции управления персоналом.

Тема 2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

Содержание и задачи кадровой политики. Виды кадровой политики. Формирование кадровой политики. Выбор кадровой политики. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Содержание и структура оперативного плана работы с персоналом. Определение потребности в персонале.

Тема 3. ПОКАЗАТЕЛИ ТРУДОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Понятие и оценка трудового потенциала. Трудовой потенциал работника. Трудовой потенциал предприятия. Численность промышленно-производственного персонала. Состояния и варианты использования трудового потенциала.

Тема 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И КАРЬЕРНЫЙ РОСТ ПЕРСОНАЛА

Понятие, цели и задачи профессионального развития персонала. Основные принципы развития персонала. Мероприятия (формы и методы) профессионального развития персонала. Достоинства и ограничения различных форм развития персонала. Понятие, виды и модели карьеры в организации. Модель карьеры «Трамплин». Модель карьеры «Лестница». Модель карьеры «Змея». Модель карьеры «Перепутье». Мотивы карьерного роста. Этапы профессиональной карьеры

Тема 5. СИСТЕМА ПОДБОРА И НАЙМА ПЕРСОНАЛА.

Источники и технологии привлечения персонала. Внутренние источники. Внешние источники. Преимущества и недостатки использования внутренних и внешних источников привлечения персонала. Рекрутинговые агентства. Ярмарка вакансий. Методы отбора персонала. Традиционные методы отбора сотрудников. Нетрадиционные методы отбора сотрудников. Оформление трудовых отношений при приеме на работу.

Тема 6. АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Понятие и классификация адаптации персонала. Факторы, влияющие на адаптацию. Профессиональная адаптация. Психофизиологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация. Организационно-

административная адаптация. Характеристика этапов процесса адаптации персонала. Методы и способы успешной адаптации персонала

Тема 7. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Понятие и содержание мотивации труда. Внутреннее вознаграждение. Внешнее вознаграждение. Основные теории мотивации. Теория мотивации через иерархию потребностей А. Маслоу. Теория трех потребностей Дэвида Мак-Клелланда. Двухфакторная теория мотивации Фредерика Герцберга. Теория ожидания В. Врума. Теория справедливости Дж. С. Адамса. Теория постановки целей Э. Локка. Виды мотивов к труду. Понятие стимулирования. Цель стимулирования. Итоговое вознаграждение. Теория подкрепления В. Синклера. Функции, виды и формы стимулирования. Формы денежного стимулирования. Формы неденежного стимулирования. Неэкономические стимулы.

Тема 8. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ

Сущность и виды конфликтов. Типология конфликтов (конфликты в общественной и индивидуальной деятельности, национально-этнические конфликты, конфликты в сфере управления, мировоззренческие и нормативно-ценностные конфликты). Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. Форма, структура и динамика конфликтов. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. Межличностные стили разрешения конфликтов. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии; социальные и психологические мотивы конфликтов; управление конфликтом.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Основные понятия в управлении персоналом	2	-	1
2.	Кадровая политика и кадровое планирование в организации	2	-	1
3.	Показатели трудового потенциала	2	-	-
4.	Профессиональное развитие и карьерный рост персонала	2	-	-
5.	Система подбора и найма персонала.	2	-	-
6.	Адаптация персонала	2	-	-
7.	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	-	-
8.	Управление конфликтами	2	-	-
Итого:		16	-	2

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Основные понятия в управлении персоналом	2	-	1
2.	Кадровая политика и кадровое планирование в организации	2	-	1
3.	Показатели трудового потенциала	2	-	-
4.	Профессиональное развитие и карьерный рост персонала	2	-	-
5.	Система подбора и найма персонала.	2	-	-
6.	Адаптация персонала	2	-	-
7.	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	-	-
8.	Управление конфликтами	2	-	-
Итого:		16	-	2

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Основы методологии управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	8
2.	Кадровая политика предприятия. Планирование потребности в трудовых ресурсах	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	8
3.	Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	8

4.	Аттестация персонала организации как формализованная комплексная оценка	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	8
5.	Деловая оценка персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	8
6.	Обучение персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	8
7.	Планирование деловой карьеры	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	6
8.	Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	6
9.	Организационный конфликт: функции и технологии разрешения	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	-	6
Итого:			36	-	66

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
- контрольные работы;
- творческие задания;

рефераты;
тесты.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Промежуточная аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного/письменного зачета (включает в себя ответы на теоретические вопросы и ответы на тестовые задания). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Зачеты	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Архипова Н.И., Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. -

224 с. - ISBN 978-5-392-19259-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html>

2. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2014. - 72 с. - ISBN 978-5-392-10142-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

3. Управление персоналом / - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 242 с. (Серия "Harvard Business Review: 10 лучших статей") - ISBN 978-5-9614-5659-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961456592.html>

б) дополнительная литература:

1. Бережной В.И., Управление персоналом в образовательных учреждениях : учебное пособие. / Бережной В.И., Суспицина Г.Г., Астафьев В.А. - М. : Проспект, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-392-21887-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392218875.html>

2. Воденко К.В., Управление персоналом : Учебник/ Воденко К.В. - М. : Дашков и К, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034442.html>

3. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова.- М. : Проспект, 2015. - 48 с. - ISBN 978-5-392-16687-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html>

4. Ловчева М.В., Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе : учебно-практическое пособие / М.В. Ловчева, Е.Н. Галкина, Е.В. Гурова, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 80 с. - ISBN 978-5-392-12476-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124763.html>

5. Марр Р., Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / Под научной ред. проф., д-ра Р. Марра, д-ра Г. Шмидта - М. : Издательство Московского государственного университета, 1997. - 480 с. - ISBN 5-211-03744-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5211037448.html>

6. Оксинайд К.Э., Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практическое пособие / К.Э.Оксинайд, Е.В. Розина, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-10153-5 -

Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>

7. Федосеева Л.В., Управление человеческими ресурсами: управление персоналом / Л.В. Федосеева, А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин - М. : МИСиС, 2018. - 44 с. - ISBN -- - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/misis_0023.html

в) методические рекомендации:

г) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice

Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Государственное регулирование социально-трудовых отношений»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Пороговый	знать: методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективом;
Основной		Базовый	уметь: разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, формулировать задачи членам команды;
Заключительный		Высокий	владеть: методами организации и управления коллективом.

Начальный	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Пороговый	знать: методики самооценки и способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности;
Основной		Базовый	уметь: оценивать свою деятельность, соотносить цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами;
Заключительный		Высокий	владеть: технологиями управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели социально-трудовых отношений	УК-3.1 - Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах УК-3.2 - Применяет социально-психологические методы при	<i>Тема 1. Основные понятия в управлении персоналом</i> <i>Тема 2. Кадровая политика и кадровое планирование в организации</i> <i>Тема 3. Показатели трудового потенциала</i>	2

			построении эффективной системы управления персоналом УК-3.3 - Знает принципы и методы командообразования	<i>Тема 4. Профессиональное развитие и карьерный рост персонала</i> <i>Тема 5. Система подбора и найма персонала</i> <i>Тема 6. Адаптация персонала</i> <i>Тема 7. Мотивация и стимулирование труда персонала</i> <i>Тема 8. Управление конфликтами</i>	
	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 - Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства	<i>Тема 1. Основные понятия в управлении персоналом</i> <i>Тема 2. Кадровая политика и кадровое планирование в организации</i> <i>Тема 3. Показатели трудового потенциала</i> <i>Тема 4. Профессиональное развитие и карьерный рост персонала</i> <i>Тема 5. Система подбора и найма персонала</i> <i>Тема 6. Адаптация персонала</i> <i>Тема 7. Мотивация и стимулирование труда персонала</i> <i>Тема 8. Управление конфликтами</i>	2

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах УК-3.2 - Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом УК-3.3 - Знает принципы и методы командообразования	знать: методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективом; уметь: разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, формулировать задачи членам команды; владеть: методами организации и управления коллективом.	<i>Тема 1. Основные понятия в управлении персоналом</i> <i>Тема 2. Кадровая политика и кадровое планирование в организации</i> <i>Тема 3. Показатели трудового потенциала</i> <i>Тема 4. Профессиональное развитие и карьерный рост персонала</i> <i>Тема 5. Система подбора и найма персонала</i> <i>Тема 6. Адаптация персонала</i> <i>Тема 7. Мотивация и стимулирование труда персонала</i> <i>Тема 8. Управление конфликтами</i>	доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание)

	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни УК-6.1 - Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства	знать: методики самооценки и способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности; уметь: оценивать свою деятельность, соотносить цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами; владеть: технологиями управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования.	<i>Тема 1. Основные понятия в управлении персоналом</i> <i>Тема 2. Кадровая политика и кадровое планирование в организации</i> <i>Тема 3. Показатели трудового потенциала</i> <i>Тема 4. Профессиональное развитие и карьерный рост персонала</i> <i>Тема 5. Система подбора и найма персонала</i> <i>Тема 6. Адаптация персонала</i> <i>Тема 7. Мотивация и стимулирование труда персонала</i> <i>Тема 8. Управление конфликтами</i>	доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание)
--	--	---	---	--

1. Типовые тестовые задания

(пороговый уровень)

1. Как называется процесс привлечения новых сотрудников в организацию?

- А) Адаптация
- Б) Мотивация
- В) Рекрутинг
- Г) Оценка

2. Как называется система мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников?

- А) Оплата труда
- Б) Оценка персонала
- В) Обучение персонала
- Г) Мотивация сотрудников

3. Какое понятие обозначает совокупность действий, направленных на поддержание удовлетворенности сотрудников работой?

- А) Рекрутинг
- Б) Адаптация
- В) Мотивация
- Г) Кадровый резерв

4. Что такое карьерное развитие в управлении персоналом?

- А) Снижение зарплаты
- Б) Отбор кандидатов
- В) Повышение квалификации и должностное продвижение
- Г) Оценка эффективности работы

5. Что такое управление персоналом?

- А) Процесс найма новых сотрудников.
- Б) Контроль за выполнением сотрудниками своих обязанностей.
- В) Комплекс мероприятий, направленных на эффективное использование трудовых ресурсов организации.
- Г) Обучение и развитие сотрудников.

6. Какая основная цель управления персоналом?

- А) Максимально снизить затраты на персонал.
- Б) Обеспечить стабильность в коллективе.
- В) Повысить эффективность работы организации за счет рационального использования человеческих ресурсов.
- Г) Создать комфортные условия труда для сотрудников.

7. Что такое подбор персонала?

- А) Оценка профессиональных качеств сотрудников.
- Б) Адаптация новых сотрудников к рабочему коллективу.
- В) Процесс поиска, отбора и найма кандидатов на вакантные должности.
- Г) Формирование кадрового резерва.

8. Что такое мотивация персонала?

- А) Оплата труда сотрудников.
- Б) Социальные гарантии для сотрудников.
- В) Совокупность факторов, побуждающих сотрудников эффективно работать.
- Г) Оценка эффективности работы сотрудников.

9. Что является основной целью кадровой политики?

- А. Создание новых продуктов
- Б. Увеличение прибыли

- В. Обеспечение организации квалифицированными кадрами
- Г. Оптимизация производственных процессов

10. Какой из элементов кадрового планирования определяет потребность в персонале?

- А. Финансовый анализ
- Б. Маркетинговый анализ
- В. Прогнозирование численности сотрудников
- Г. Управление проектами

11. Как называется процесс разработки стратегии по работе с персоналом?

- А. Производственный процесс
- Б. Маркетинговое планирование
- В. Кадровое планирование
- Г. Логистическое планирование

12. Что является одним из основных методов кадрового планирования?

- А. Оценка потребностей клиентов
- Б. Учет материальных ресурсов
- В. Анализ текучести кадров
- Г. Управление финансовыми потоками

13. Какой тип кадровой политики характеризуется минимальным вмешательством руководства в развитие персонала?

- А. Активная кадровая политика
- Б. Реактивная кадровая политика
- В. Пассивная кадровая политика
- Г. Превентивная кадровая политика

14. Какой из факторов наиболее влияет на стратегическое кадровое планирование в организации?

- А. Колебания валютного курса
- Б. Количество поставщиков
- В. Изменения на рынке труда
- Г. Уровень конкуренции

15. Какая основная цель кадрового планирования?

- А) Сокращение штата сотрудников.
- Б) Повышение заработной платы сотрудникам.
- В) Обеспечение организации необходимым количеством сотрудников с требуемой квалификацией в нужное время.
- Г) Улучшение условий труда.

16. Что такое кадровый резерв?
- А) Список сотрудников, подлежащих увольнению.
 - Б) Группа сотрудников, ответственных за подбор персонала.
 - В) Группа сотрудников, обладающих высоким потенциалом и готовых к продвижению по службе.
 - Г) Все сотрудники организации.
17. Какое из следующих понятий не относится к кадровому планированию?
- А) Прогнозирование кадровых потребностей.
 - Б) Разработка программ обучения и развития персонала.
 - В) Оценка финансовых результатов деятельности организации.
 - Г) Подбор и найм персонала.
18. Каким образом кадровая политика организации связана с ее стратегией?
- А) Кадровая политика не связана со стратегией организации.
 - Б) Кадровая политика определяет стратегию организации.
 - В) Кадровая политика должна быть согласована со стратегией организации и способствовать ее реализации.
 - Г) Кадровая политика и стратегия организации – независимые понятия.
19. Какие факторы необходимо учитывать при разработке кадрового плана?
- А) Только внутренние факторы (например, численность персонала, квалификация).
 - Б) Только внешние факторы (например, состояние рынка труда, законодательство).
 - В) И внутренние, и внешние факторы, влияющие на деятельность организации.
 - Г) Личные предпочтения руководителя организации.
20. Что такое трудовой потенциал организации?
- А) Количество рабочих часов, отработанных всеми сотрудниками.
 - Б) Средняя заработная плата сотрудника.
 - В) Совокупность качеств и характеристик персонала, определяющих его способность выполнять работу и достигать целей организации.
 - Г) Численность работников в организации.
21. Какой из следующих показателей не относится к количественным характеристикам трудового потенциала?
- А) Численность персонала.
 - Б) Процент текучести кадров.

- В) Уровень квалификации сотрудников.
- Г) Стаж работы сотрудников.

22. Что такое качественные характеристики трудового потенциала?

- А) Возраст сотрудников.
- Б) Образовательный уровень сотрудников.
- В) Совокупность профессиональных и личностных качеств сотрудников, необходимых для выполнения работы.
- Г) Число вакансий в организации.

23. Какая основная цель оценки трудового потенциала?

- А) Определить размер заработной платы сотрудников.
- Б) Составить график отпусков.
- В) Оценить соответствие квалификации и компетенций сотрудников требованиям должности.
- Г) Сократить штат сотрудников.

24. Что входит в состав трудового потенциала работника?

- А. Мотивация и дисциплина
- Б. Финансовые ресурсы
- В. Знания, навыки и опыт
- Г. Географическое местоположение

25. Какой из показателей используется для оценки уровня квалификации работников?

- А. Себестоимость продукции
- Б. Уровень инвестиций
- В. Образование и опыт работы
- Г. Сроки выполнения проектов

26. Что измеряет производительность труда?

- А. Количество сотрудников
- Б. Объем затрат
- В. Отношение объема продукции к затратам времени
- Г. Доля рынка

27. Какой показатель трудового потенциала учитывает профессиональное развитие работников?

- А. Степень автоматизации производства
- Б. Динамика товарооборота
- В. Индекс человеческого капитала
- Г. Объем капитальных вложений

28. Какой фактор чаще всего используется для оценки качественного аспекта трудового потенциала организации?

- А. Стоимость аренды помещений
- Б. Размер кредиторской задолженности
- В. Уровень профессиональных компетенций сотрудников
- Г. Скорость выполнения контрактов

29. Как связаны между собой понятия "трудоу потенциал" и "человеческий капитал"?

- А) Это синонимы.
- Б) Трудоу потенциал шире понятия "человеческий капитал".
- В) Человеческий капитал – это инвестиции в развитие трудового потенциала.
- Г) Эти понятия не связаны между собой.

30. Какие факторы влияют на формирование и развитие трудового потенциала организации?

- А) Только внутренние факторы (например, система оплаты труда).
- Б) Только внешние факторы (например, состояние рынка труда).
- В) И внутренние, и внешние факторы, включая социально-экономические, организационные и психологические.
- Г) Личные качества руководителя организации.

31. Что такое профессиональное развитие?

- А) Повышение заработной платы.
- Б) Переход на другую должность.
- В) Систематическое повышение уровня знаний, навыков и компетенций сотрудника.
- Г) Получение высшего образования.

32. Какая основная цель профессионального развития?

- А) Удовлетворение личных амбиций сотрудника.
- Б) Увеличение прибыли компании.
- В) Повышение эффективности работы сотрудника и организации в целом.
- Г) Создание комфортных условий труда.

33. Что такое карьерный рост?

- А) Получение дополнительного образования.
- Б) Повышение квалификации.
- В) Движение сотрудника по служебной лестнице, связанное с расширением функциональных обязанностей и увеличением ответственности.
- Г) Смена места работы.

34. Какие основные формы профессионального развития существуют?

А) Только формальное обучение.

Б) Только неформальное обучение.

В) Формальное и неформальное обучение, ротация, наставничество.

Г) Только стажировки.

35. Что такое наставничество?

А) Обучение сотрудника новым навыкам с помощью компьютерных программ.

Б) Самостоятельное изучение сотрудником новой информации.

В) Передача опыта и знаний от более опытного сотрудника к менее опытному.

Г) Прохождение сотрудником специальных курсов.

36. Какую роль играет компания в профессиональном развитии сотрудников?

А) Никакой роли.

Б) Только финансовую.

В) Компания создает условия для профессионального развития, организует обучение, наставничество.

Г) Компания не заинтересована в профессиональном развитии сотрудников.

37. Что такое карьерный план?

А) Документ, определяющий порядок отпусков сотрудников.

Б) Документ, фиксирующий результаты аттестации.

В) Индивидуальный документ, отражающий цели и задачи профессионального развития сотрудника на определенный период.

Г) Документ, определяющий порядок повышения заработной платы.

38. Какие факторы влияют на карьерный рост сотрудника?

А) Только личные качества сотрудника.

Б) Только потребности компании.

В) Личные качества сотрудника, потребности компании, возможности рынка труда.

Г) Только уровень образования сотрудника.

39. Каковы основные различия между профессиональным развитием и карьерным ростом?

А) Между этими понятиями нет различий.

Б) Профессиональное развитие – это более широкое понятие, чем карьерный рост.

В) Профессиональное развитие направлено на повышение квалификации, а карьерный рост – на продвижение по службе, хотя они взаимосвязаны.

Г) Профессиональное развитие не связано с карьерным ростом.

40. Как компания может мотивировать сотрудников к профессиональному развитию?

А) Только повышением заработной платы.

Б) Только предоставлением дополнительных отпусков.

В) Создание системы мотивации, включающей материальные и нематериальные стимулы, возможности для карьерного роста, обучение и развитие.

Г) Только организацией корпоративных мероприятий

41. Что такое подбор персонала?

А) Обучение сотрудников новым навыкам.

Б) Оценка эффективности работы сотрудников.

В) Процесс поиска, отбора и найма кандидатов на вакантные должности.

Г) Разработка должностных инструкций.

42. Какая основная цель подбора персонала?

А) Сокращение штата сотрудников.

Б) Повышение заработной платы сотрудникам.

В) Обеспечение организации необходимыми кадрами для достижения ее целей.

Г) Улучшение условий труда.

43. Что такое рекрутинг?

А) Оценка профессиональных качеств кандидатов.

Б) Адаптация новых сотрудников в коллективе.

В) Поиск и привлечение кандидатов на вакантные должности.

Г) Проведение собеседований.

44. Какие основные этапы включает в себя процесс подбора персонала?

А) Определение потребности в персонале, поиск кандидатов, заключение трудового договора.

Б) Размещение вакансии, отбор резюме, проведение собеседований, адаптация.

В) Анализ вакансии, поиск кандидатов, отбор, заключение трудового договора, адаптация.

Г) Планирование потребности в персонале, обучение, аттестация.

45. Что такое кадровое агентство?

А) Организация, занимающаяся обучением персонала.

- Б) Государственная структура, регулирующая трудовые отношения.
- В) Компания, оказывающая услуги по подбору персонала для других организаций.
- Г) Отдел в организации, занимающийся кадровыми вопросами.

46. Какие методы отбора персонала наиболее распространены?

- А) Только собеседование.
- Б) Только тестирование.
- В) Собеседование, тестирование, оценка центров, изучение рекомендаций.
- Г) Только изучение резюме.

47. Что такое адаптация нового сотрудника?

- А) Обучение сотрудника новым навыкам.
- Б) Перевод сотрудника на другую должность.
- В) Процесс вхождения нового сотрудника в коллектив и освоения им своих должностных обязанностей.
- Г) Оценка эффективности работы сотрудника.

48. Какую роль играет адаптация в процессе подбора персонала?

- А) Никакой роли.
- Б) Только для новых сотрудников.
- В) Адаптация является важной частью процесса подбора, так как способствует быстрому включению сотрудника в работу.
- Г) Адаптация нужна только для молодых специалистов.

49. Какие факторы необходимо учитывать при разработке профиля идеального кандидата?

- А) Только профессиональные навыки.
- Б) Только личностные качества.
- В) Профессиональные навыки, личностные качества, опыт работы, образование, мотивация.
- Г) Только уровень образования.

50. Как оценить эффективность системы подбора персонала?

- А) По количеству проведенных собеседований.
- Б) По скорости закрытия вакансий.
- В) По уровню удовлетворенности менеджеров качеством подбора, показателям текучести кадров, эффективности работы новых сотрудников.
- Г) По стоимости услуг кадрового агентства.

51. Что такое адаптация персонала?

- А) Процесс поиска и отбора кандидатов на вакантные должности.
- Б) Обучение сотрудников новым навыкам и знаниям.

В) Процесс вхождения нового сотрудника в коллектив и освоения им своих должностных обязанностей.

Г) Оценка эффективности работы сотрудников.

52. Какая основная цель адаптации?

А) Сократить штат сотрудников.

Б) Повысить заработную плату сотрудникам.

В) Сократить время, необходимое новому сотруднику для достижения полной производительности.

Г) Улучшить условия труда.

53. Что такое мотивация?

А) Система оплаты труда сотрудников.

Б) Социальные гарантии для сотрудников.

В) Совокупность факторов, побуждающих сотрудников эффективно работать.

Г) Оценка эффективности работы сотрудников.

54. Какая основная цель мотивации?

А) Сократить текучесть кадров.

Б) Повысить удовлетворенность работой.

В) Повысить производительность труда и достижение целей организации.

Г) Создать комфортные условия труда.

55. Что такое стимулирование?

А) Внутреннее побуждение к действию.

Б) Внешнее воздействие, направленное на усиление мотивации.

С) Оценка результатов работы.

Д) Создание благоприятной рабочей атмосферы.

56. Какие виды мотивации существуют?

А) Только материальная.

Б) Только нематериальная.

В) Материальная и нематериальная.

Г) Только негативная.

57. Какие методы адаптации используются в организациях?

А) Только обучение.

Б) Только наставничество.

В) Обучение, наставничество, ротация, самостоятельное изучение материалов.

Г) Только ротация.

58. Какие факторы влияют на мотивацию сотрудников?
- А) Только заработная плата.
 - Б) Только условия труда.
 - В) Заработная плата, условия труда, признание заслуг, возможности карьерного роста, отношения в коллективе.
 - Г) Только отношения с руководителем.
59. Как связаны между собой адаптация и мотивация персонала?
- А) Они не связаны.
 - Б) Адаптация предшествует мотивации.
 - В) Успешная адаптация способствует повышению мотивации, а мотивация влияет на эффективность адаптации.
 - Г) Мотивация не зависит от адаптации.
60. Какие ошибки могут быть допущены при разработке системы мотивации?
- А) Недостаточное внимание к материальным стимулам.
 - Б) Чрезмерное внимание к материальным стимулам.
 - В) Неучет индивидуальных потребностей сотрудников, негибкость системы, отсутствие связи между результатами работы и вознаграждением.
 - Г) Отсутствие системы мотивации.
61. Что такое конфликт?
- А) Согласие во взглядах и целях.
 - Б) Гармоничные отношения между людьми.
 - В) Столкновение противоположно направленных интересов, взглядов или позиций.
 - Г) Взаимная поддержка и сотрудничество.
62. Каковы основные причины возникновения конфликтов в организации?
- А) Только объективные факторы (например, нехватка ресурсов).
 - Б) Только субъективные факторы (например, разные характеры людей).
 - В) И объективные, и субъективные факторы.
 - Г) Только внешние факторы (например, конкуренция на рынке).
63. Какие основные стадии развития конфликта выделяют?
- А) Возникновение, эскалация, разрешение.
 - Б) Подготовка, столкновение, примирение.
 - В) Возникновение, эскалация, кульминация, разрешение.
 - Г) Конфликт, кризис, решение.
64. Что такое управление конфликтами?
- А) Полное устранение конфликтов.

- Б) Игнорирование конфликтов.
- В) Целенаправленное воздействие на конфликт с целью его разрешения или смягчения его последствий.
- Г) Поддержание постоянного уровня конфликта.

65. Каковы основные цели управления конфликтами?

- А) Подавление любой конфликтной ситуации.
- Б) Сохранение существующего положения дел.
- В) Предотвращение негативных последствий конфликтов, конструктивное разрешение разногласий.
- Г) Максимальное усиление напряженности в коллективе.

66. Какие стили поведения в конфликте выделяют?

- А) Агрессивный, пассивный, конструктивный.
- Б) Доминирующий, уступчивый, избегающий.
- В) Конкуренция, сотрудничество, компромисс, уклонение, приспособление.
- Г) Активный, пассивный, нейтральный.

67. Что такое медиация?

- А) Способ управления конфликтом, при котором третья нейтральная сторона помогает сторонам конфликта найти общее решение.
- Б) Арбитраж, при котором третья сторона принимает окончательное решение.
- В) То же, что и медиация.
- Г) Способ управления конфликтом, при котором конфликт игнорируется.

68. Какие методы предотвращения конфликтов наиболее эффективны?

- А) Увольнение конфликтных сотрудников.
- Б) Игнорирование признаков конфликта.
- В) Ясное определение ролей и обязанностей, открытое общение, создание благоприятного климата в коллективе.
- Г) Повышение заработной платы.

69. Какова роль руководителя в управлении конфликтами?

- А) Руководитель не должен вмешиваться в конфликты сотрудников.
- Б) Руководитель должен всегда принимать сторону одного из конфликтующих.
- В) Руководитель должен уметь распознавать конфликтные ситуации, выбирать адекватные методы их разрешения, создавать условия для конструктивного взаимодействия сотрудников.
- Г) Руководитель должен подавлять любые проявления конфликта.

70. Какие факторы влияют на выбор стратегии поведения в конфликте?
- А) Только личные качества участников конфликта.
 - Б) Только характер конфликта.
 - В) Личные качества участников конфликта, характер конфликта, значимость предмета спора, возможные последствия.
 - Г) Только позиция руководителя.

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	85 -100% правильных ответов
4	71-85% правильных ответов
3	61-70% правильных ответов
2	60% правильных ответов и ниже

Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений) (пороговый уровень)

1. Какова роль управления персоналом в организации и какие основные функции оно выполняет?
2. Какие этапы включает кадровое планирование в организации?
3. Какие показатели используются для оценки трудового потенциала сотрудников?
4. Какие методы профессионального развития и карьерного роста наиболее эффективны в современных компаниях?
5. Какова структура системы подбора и найма персонала и какие инструменты используются на каждом этапе?
6. Каковы основные задачи адаптации новых сотрудников в организации?
7. Какие методы мотивации наиболее эффективны для повышения производительности труда сотрудников?
8. Как управлять конфликтами на рабочем месте и какие стратегии предотвращения конфликтов наиболее действенны?
9. Каково значение корпоративной культуры в процессе управления персоналом?
10. Какие типы кадровой политики существуют и в чем их ключевые отличия?
11. Как можно улучшить трудовой потенциал сотрудников и повысить производительность труда?

12. Какие карьерные траектории чаще всего предлагают современные компании?

13. Какие инструменты и технологии применяются для улучшения процесса подбора персонала?

14. В чем заключается важность процесса наставничества в адаптации сотрудников?

15. Как стимулирование труда связано с мотивацией и удовлетворенностью сотрудников работой?

16. Какие методы диагностики конфликтов в коллективе применяются в организациях?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству доклад, сообщение

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Рекомендуемая тематика контрольных работ

1. Основные концепции и принципы управления персоналом.
2. Кадровая политика: цели, задачи и механизмы реализации.
3. Кадровое планирование: методы и модели.
4. Показатели трудового потенциала: определение, виды и их значение.
5. Профессиональное развитие: стратегии и программы.
6. Карьерный рост: теоретические аспекты и практическое применение.
7. Система подбора и найма персонала: этапы и инструменты.
8. Адаптация новых сотрудников: методы и значение для организации.
9. Мотивация и стимулирование труда: теории и практики.
10. Управление конфликтами: стратегии и методы разрешения.
11. Корпоративная культура и ее влияние на управление персоналом.

12. Оценка эффективности работы персонала: методы и подходы.
13. Инновации в управлении персоналом: современные тренды и практики.
14. Роль лидерства в управлении командой и персоналом.
15. Социальная ответственность бизнеса и управление персоналом.
16. Развитие навыков и компетенций: подходы к обучению и развитию сотрудников.
17. Диверсификация и инклюзивность в управлении персоналом.
18. Влияние цифровых технологий на процессы управления персоналом.
19. Этика в управлении персоналом: вызовы и решения.
20. Исследование и анализ успешных практик управления персоналом в международных компаниях.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству контрольная работа

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Практические занятия (ситуации):

Ситуация с наймом водителей: В вашей транспортной компании наблюдается нехватка квалифицированных водителей, что приводит к задержкам в доставке. На собеседованиях кандидаты часто говорят о низкой зарплате и отсутствии социальных гарантий. Как вы можете изменить процесс подбора и найма персонала, чтобы привлечь больше квалифицированных водителей?

Ситуация с адаптацией новых сотрудников: Новый водитель пришел работать в вашу компанию и испытывает трудности с освоением маршрутов и взаимодействием с диспетчерами. Как вы можете организовать процесс адаптации для этого сотрудника, чтобы он быстрее вошел в работу и наладил коммуникацию с командой?

Ситуация с мотивацией и удержанием персонала: В вашей транспортной компании сотрудники выражают недовольство условиями труда и отсутствием карьерного роста. Это приводит к высоким уровням текучести кадров. Какие меры вы можете предложить для повышения

мотивации сотрудников и удержания ключевых работников?

Ситуация с управлением конфликтами: Водители вашей компании часто вступают в споры из-за распределения работы и маршрутов. Это влияет на моральный климат в коллективе и снижает общую производительность. Какие шаги вы предпримете для разрешения конфликтов и улучшения взаимодействия между водителями?

Ситуация с профессиональным развитием: Ваша компания планирует внедрить новые технологии и системы управления транспортом. Некоторые сотрудники боятся изменений и выражают недовольство по поводу необходимости проходить обучение. Как вы можете организовать процесс профессионального развития и обучения, чтобы минимизировать сопротивление и повысить готовность сотрудников к изменениям?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «практическое занятие»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Задание выполнено на высоком уровне
4	Задание выполнено на среднем уровне
3	Задание выполнено на низком
2	Задание выполнено на неудовлетворительном уровне или не выполнено

Темы рефератов:

1. Основные концепции управления персоналом в транспортной отрасли.
2. Кадровая политика в транспортных компаниях: принципы и стратегии.
3. Влияние мотивации на производительность труда в сфере транспорта.
4. Профессиональное развитие и карьерный рост работников транспортной сферы.
5. Современные подходы к подбору и найму персонала в транспортных организациях.
6. Адаптация новых сотрудников в транспортной отрасли: лучшие практики.
7. Управление конфликтами в коллективах транспортных компаний.
8. Роль корпоративной культуры в управлении персоналом на транспорте.
9. Использование технологий в управлении персоналом в транспортной сфере.

10. Показатели эффективности работы персонала в транспортных компаниях.
11. Оценка потребностей в кадрах в транспортной отрасли.
12. Влияние законодательства на управление персоналом в транспортной сфере.
13. Управление изменениями и их влияние на персонал в транспортных компаниях.
14. Разработка программ обучения и повышения квалификации для работников транспорта.
15. Проблемы и перспективы мотивации труда в транспортной отрасли.
16. Этика управления персоналом в сфере транспорта.
17. Диверсификация кадрового состава в транспортных компаниях: вызовы и преимущества.
18. Роль лидерства в управлении персоналом на транспорте.
19. Инновации в управлении персоналом и их влияние на эффективность работы транспортных компаний.
20. Кейс-стадии успешных практик управления персоналом в международных транспортных компаниях.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству реферат

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

4. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачёт)

1. Что такое управление персоналом и какова его основная роль в организации?
2. Какие факторы влияют на кадровую политику в транспортных компаниях?
3. Каковы основные этапы процесса подбора и найма персонала?
4. Какие методы оценки кандидатов наиболее эффективны в сфере транспорта?
5. Какова роль адаптации новых сотрудников в транспортной организации?
6. Какие преимущества и недостатки существуют у различных систем мотивации труда?
7. Каковы основные показатели эффективности труда в транспортной отрасли?
8. Как управлять конфликтами в коллективе транспортной компании?
9. Какие методы используются для профессионального развития и повышения квалификации работников?
10. Как влияет корпоративная культура на работу персонала в транспортной сфере?
11. Какие основные тренды в управлении персоналом можно наблюдать в современных транспортных компаниях?
12. Каковы последствия высокой текучести кадров для транспортной компании?
13. В чем заключается важность анализа потребностей в кадрах для транспортной отрасли?
14. Какие стратегии можно применить для повышения мотивации сотрудников в транспортной сфере?
15. Как технологии влияют на процессы управления персоналом в транспортных компаниях?
16. Какова роль обратной связи в оценке и развитии сотрудников?
17. Какие трудности могут возникать при внедрении изменений в управление персоналом на транспорте?
18. Как правильно проводить аттестацию сотрудников в транспортной компании?
19. В чем заключается важность формирования команды в сфере транспорта?

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации
«зачёт»

Зачеты	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в

	ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)