

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КриЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ и.о. ректора

от «17» июня 2022 г. № 78

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 персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Часов по учебному плану (УП) – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах

очная форма обучения: зачет 1

очно-заочная форма обучения: зачет 1

| Очная форма обучения | | Распределение часов дисциплины по семестрам | |
|--|-------------|---|--|
| Семестр | 1 | Итого | |
| Число недель в семестре | 17 | | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП | |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП* | 34 | 34 | |
| – лекции | 17 | 17 | |
| – практические (семинарские) | 17 | 17 | |
| Самостоятельная работа | 38 | 38 | |
| Итого | 72 | 72 | |

| Очно-заочная форма обучения | | Распределение часов дисциплины по семестрам | |
|--|-------------|---|--|
| Семестр | 1 | Итого | |
| Число недель в семестре | 17 | | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП | |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП* | 17 | 17 | |
| – лекции | 17 | 17 | |
| – практические (семинарские) | - | - | |
| Самостоятельная работа | 46 | 46 | |
| Зачет | 9 | 9 | |
| Итого | 72 | 72 | |

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



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

Программу составил:

канд. пед. наук, доцент, доцент

Н.А. Анисимова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «28» апреля 2022 г. № 10.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| 1.1 Цели дисциплины | |
| 1 | ознакомление студентов с современной системой высшего профессионального образования и особенностями образовательного процесса по направлению подготовки бакалавров «Управление персоналом», |
| 2 | формирование понимания социально-экономической значимости профессии |
| 3 | освоение базовых понятий и категорий управления персоналом |
| 1.2 Задачи дисциплины | |
| 1 | сформировать у обучающихся представление об основных этапах развития транспорта России в контексте мирового исторического развития |
| 2 | сформировать у обучающихся умения применять наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения |
| 3 | сформировать у обучающихся навыки определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и основ лидерства |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся | |
| <p>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.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | |
| Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся | |
| <p>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.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | |
| <p>Цель духовно-нравственного воспитания – формирование у студенческой молодежи нравственного самосознания и способности к духовному саморазвитию на основе принципов гуманизма, сохранение духовно-нравственного здоровья обучающихся.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование у обучающихся духовно-нравственных ориентиров, способности противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных духовно-нравственных 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 волонтерского 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 Университета, 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.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося

| | |
|---|--------------------|
| 1 | Б1.О.13 Психология |
|---|--------------------|

2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее

| | |
|---|--|
| 1 | Б1.О.39 Управление персоналом |
| 2 | Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы |
| 3 | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы |

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

| | | |
|---|---|--|
| | отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения | Уметь: использовать теоретические знания в области развития транспорта России в контексте мирового исторического развития; использовать теоретические знания в области развития транспортной отрасли; использовать отечественный и зарубежный опыт развития транспортной системы в процессе социокультурного и профессионального общения Владеть: навыками социокультурного общения; навыками профессионального общения; навыками применения на практике наследие и традиций транспортной отрасли России |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | 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 основ лидерства Уметь: применять на практике лидерские качества; применять на практике теории лидерского поведения; применять на практике современные модели ситуационного лидерства Владеть: лидерскими качествами при решении профессиональных задач; навыками применения современных теорий лидерского поведения; навыками определения приоритетов при разработке индивидуального плана развития |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**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 КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|---------------------|---|---------------------------|---------------------------------------|
| 6.1.1.1 | Кибанов А.Я. | Управление персоналом организации : учебник [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=375867 | Москва : ИНФРА-М, 2021 | 100 % онлайн |
| 6.1.1.2 | Кибанов А.Я. | Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=350386 | Москва : ИНФРА-М, 2020 | 100 % онлайн |

6.1.2 Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|---------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 6.1.2.1 | Кибанов А.Я. | Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=375866 | Москва : ИНФРА-М, 2021 | 100% онлайн |
| 6.1.2.2 | Епишкин И.А. | Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=500045 | Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019 | 100% онлайн |

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

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|---------------------|--|--|---------------------------------------|
| 6.1.3.1 | Анисимова Н.А. | Методические материалы и указания по изучению дисциплины | Личный кабинет обучающегося, ЭИОС | 100% онлайн |

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| 6.2.1 | Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.2 | Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – 2024. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.3 | Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва, 2011 – 2024. – URL: http://znanium.ru . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.4 | Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.5 | Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.6 | Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo1.krsk.irkups.ru/ . – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.7 | Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.8 | Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: | | | |

| | |
|--|--|
| | https://company.rzd.ru/ – Текст : электронный. |
| 6.2.9 | Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. |
| 6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы | |
| 6.3.1 Базовое программное обеспечение | |
| 6.3.1.1 | Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий). |
| 6.3.2 Специализированное программное обеспечение | |
| 6.3.2.1 | Не используется |
| 6.3.3 Информационные справочные системы | |
| 6.3.3.1 | Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. |
| 6.3.3.2 | Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. |
| 6.4 Правовые и нормативные документы | |
| 6.4.1 | Не используется |

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| | |
|---|--|
| 1 | Корпуса А, Л, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И |
| 2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. |
| 3 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5. |

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|--------------------------|--|
| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
| Лекция | <p>Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запомнились. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p> |
| Практическое занятие | <p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Обучение по дисциплине «Введение в специальность» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 38 часов по очной форме обучения, 46 часов по очно-заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>ИДЗ должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p> <p>Обучающийся очной и очно-заочной формы обучения выполняет: 1, 1 семестр ИДЗ Проработка лекционного курса и изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу заключается в повторении ранее изученных и самостоятельное изучение разделов рабочей программы, в результате чего студент должен законспектировать материал. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, включает изучение разделов рабочей программы и выполнение краткого конспекта по рекомендуемой литературе, усвоить основные понятия и сделать выводы. Задания и материал самостоятельной работы студентов размещены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p> | |

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.О.34 Введение в специальность

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

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КрИЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

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

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «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

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

| | | | | | |
|---|-------|----------------------------------|--|----------------------------|---|
| 3 | 4 | Текущий контроль | Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте | УК-5.3 | Тестирование по разделу (компьютерные технологии) |
| Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике | | | | | |
| 4 | 5-6 | Текущий контроль | 2.1 Система управления персоналом | УК-6.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 5 | 7-8 | Текущий контроль | 2.2 Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом | УК-6.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 6 | 9-10 | Текущий контроль | 2.3 Специфика профессии и её значение в рыночной экономике | УК-6.1 | Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно) |
| 7 | 11-12 | Текущий контроль | 2.4 История становления управления персоналом | УК-5.4 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 8 | 13-15 | Текущий контроль | 2.5 Основные понятия и категории | УК-5.4 | Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно) |
| 9 | 16 | Текущий контроль | Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике | УК-5.4 УК-6.1 | Тестирование по разделу (компьютерные технологии) |
| 10 | 17 | Промежуточная аттестация - зачет | Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте. Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике. | УК-5.3 УК-5.4 УК-6.1 | Тест (компьютерные технологии) Практические задания к зачету |

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий – очно–заочная форма обучения

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|---|--------|--|--|---------------------------------------|---|
| 1 семестр | | | | | |
| Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте | | | | | |
| 1 | 1-2 | Текущий контроль | 1.1 Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте | УК-5.3 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 2 | 3-4 | Текущий контроль | 1.2 Понятие управления | УК-5.3 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 3 | 4 | Текущий контроль | Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте | УК-5.3 | Тестирование по разделу (компьютерные технологии) |
| Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике | | | | | |
| 4 | 5-6 | Текущий контроль | 2.1 Система управления персоналом | УК-6.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 5 | 7-8 | Текущий контроль | 2.2 Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом | УК-6.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 6 | 9-10 | Текущий контроль | 2.3 Специфика профессии и её значение в рыночной экономике | УК-6.1 | Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно) |
| 7 | 11-12 | Текущий контроль | 2.4 История становления управления персоналом | УК-5.4 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 8 | 13-15 | Текущий | 2.5 Основные понятия и категории | УК-5.4 | Собеседование (устно) |

| | | | | | |
|----|----|----------------------------------|--|----------------------------|---|
| | | контроль | | | Задания творческого уровня (письменно) |
| 9 | 16 | Текущий контроль | Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике | УК-5.4 УК-6.1 | Тестирование по разделу (компьютерные технологии) |
| 10 | 17 | Промежуточная аттестация - зачет | Раздел 1. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте. Раздел 2. Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике. | УК-5.3 УК-5.4 УК-6.1 | Тест (компьютерные технологии) Практические задания к зачету |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, 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 учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено» и четырехбалльная шкала («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|----------------------------------|--|--|
| 1 | Собеседование | Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 2 | Разноуровневые задания | Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня |
| 3 | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и | Типовые тестовые задания по разделам |

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

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

Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Критерии и шкала оценивания зачета

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания при собеседовании

| Шкала оценивания | | Критерии оценивания | |
|-----------------------|------------|---|--|
| «отлично» | зачтено | Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ | |
| «хорошо» | | Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач | |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий | |
| «неудовлетворительно» | не зачтено | Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ Не было попытки выполнить задание | |

Задания реконструктивного уровня

| Шкала оценивания | | Критерии оценивания | |
|---------------------|---------|---|--|
| «отлично» | зачтено | Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями | |
| «хорошо» | | Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы | |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного | |

| | | |
|-----------------------|------------|---|
| | | материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень |
| «неудовлетворительно» | не зачтено | При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала |

Задания творческого уровня

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

Критерии и шкала оценивания тестов по разделам

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

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

3.1 Типовые вопросы для собеседования

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 1.1 «Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте»

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

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 1.2 «Понятие управления»

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

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 2.1 «Система управления персоналом»

1. Назовите предмет и задачи, основные понятия курса «Управление персоналом».
2. Перечислите основные понятия курса «Управление персоналом».
3. Обозначьте междисциплинарные связи курса «Управление персоналом».
4. Организационная структура
5. Подсистемы управления персоналом

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 2.2 «Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом»

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

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 2.3 «Специфика профессии и её значение в рыночной экономике»

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

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 2.4 «История становления управления персоналом»

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

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 2.5 «Основные понятия и категории»

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

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня

по теме 1.1 «Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте»

Задание: Руководителем небольшой, но динамично развивающейся компании была сформулирована установка на прием новых сотрудников, обязательно молодых, амбициозных и нацеленных на профессиональный рост. Руководитель рассуждал так: «Если сотрудник

стремится к успеху, он станет работать не только на себя, но и на компанию, что будет способствовать ее развитию». В течение полутора лет эта политика давала свои плоды, однако к концу второго года возник резкий «обвал» увольнений. При приеме на работу людям обещали карьерный рост, но свободных вакансий на руководящие должности в компании не было. В результате за короткое время организация потеряла самых активных и успешных сотрудников.

Вопросы:

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

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

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

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

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

Вопросы:

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

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

Задание:

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

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

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

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

3.3 Типовые контрольные задания творческого уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий творческого уровня, предусмотренных рабочей программой.

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

Деловая игра.

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

Постановка задачи:

1. Построить схему функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом.

2. Перечислить основные функции: функциональных, целевых подсистем и подсистем обеспечения управления. Назвать подразделения – носители функций этих подсистем.

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

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

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

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

Деловая игра. «Выбор при поощрении»

Что нужно знать для выполнения задания.

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

В приведенном перечне перечислены некоторые из форм поощрения работников.

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

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

Сколько из них внешних и сколько внутренних?

2. Обсуждение перечня поощрений в малых группах.

Результаты ранжирования обсуждаются в группах.

Вопросы:

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

Перечень некоторых форм поощрения работников:

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

3.4 Типовые тестовые задания

Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.

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

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

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

Типы тестовых заданий:

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

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

3.4.1 Типовые тестовые задания по разделам

Образец типовых тестовых вопросов

по разделу 1 «Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте»

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
 - а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) мотивация;
 - г) составление отчетов;
 - д) организация.

2. Управленческий персонал включает:
 - а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;
 - д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:
 - а) пожизненный наем на работу;
 - б) принципы старшинства при оплате и назначении;
 - в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;
 - д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?
 - а) «Экономика труда»;
 - б) «Транспортные системы»;
 - в) «Психология»;
 - г) «Физиология труда»;
 - д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
 - а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;
 - в) отбора персонала для занимания определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
 - а) на разработку новых видов продукции;
 - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
 - в) на создание дополнительных рабочих мест;

- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал – это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма – это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация – это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы – это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

Образец типовых тестовых вопросов

по разделу 2 «Специфика профессии управления персоналом и её значение в рыночной экономике»

1. Управление – это:

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

2. Менеджмент – это:

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

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

4. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

5. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- заместители;
- руководители подразделений;
- руководители групп.

6. Выберите правильные функции менеджмента:

- планирование;
- координирование;

- распределение;
- стимулирование;
- все ответы верны.

7. Планирование – это:

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

8. Организация – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

9. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- планирования;
- организации;
- контроля.

10. Регулирование – это:

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- функция менеджмента.

11. Дайте правильное определение функции координации:

- управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;
- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

12. Влияние – это:

- поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- убеждение человека в чем-либо.

13. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:

- убеждение;
- принуждение;
- участие сотрудников в управлении.

14. Задачи контроля:

- сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;

- оценка состояния и значимости полученных результатов;
- разработка и принятие решений.

15. Анализ – это:

- это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;
- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

16. Назовите психологические методы управления:

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

17. Какие приемы используются при психологических методах управления?

- интервью;
- беседы;
- тесты;
- наблюдения.

18. Назовите социальные методы управления:

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

19. Управление – это:

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

20. Выберите правильные ответы:

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

21. Дайте определение понятий:

| | |
|--------------|---|
| 1. Власть | А – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему. |
| 2. Влияние | Б – способность вести за собой. |
| 3. Лидерство | В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих. |
| 4. Обычай | Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными. |

3.4.2 Типовые тестовые задания по дисциплине

Тестирование по дисциплине проводится в рамках промежуточного контроля по

дисциплине. Тест по дисциплине формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Структура тестовых материалов
по дисциплине «Введение в специальность»

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером) | Содержательный элемент | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|---|--|---|---|--------------------------------------|
| УК-5.3 Знает основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития | 1.1 Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте | Основные понятия | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Специфика управления на жд транспорте | Умения | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | | Мероприятия развития человеческих ресурсов ЖД транспорта | Действия | 5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ |
| | .2 Понятие управления | Основные понятия | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Функции управления персоналом | Умения | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Взаимодействие вертикальных и горизонтальных структур | Действия | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| УК-6.1 Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства | 2.1 Система управления персоналом | Основные понятия | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Междисциплинарные связи курса «Управление персоналом». | Умения | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Подсистемы управления персоналом | Действия | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | 2.2 Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом | Основные понятия | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Основные характеристики персонала организации | Умения | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Методы управления персоналом | Действия | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | 2.3 Специфика профессии и её значение в рыночной экономике | Основные понятия | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Кадровик и его функции. Эйчары | Умения | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Управления трудовыми ресурсами | Действия | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| УК-5.4 Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения | 2.4 История становления управления персоналом | Основные понятия | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Основные направления и школы, участвующие в становлении науки - управление персоналом | Умения | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Трансформация парадигмальной роли человеческого ресурса в производстве | Действия | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | 2.5 Основные понятия и категории | Основные понятия | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Кадры и персонал | Умения | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Кадровая политика | Действия | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| Итого | | | | 80 – ОТЗ 80 – ЗТЗ |

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

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

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

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

Норма времени – 40 мин.

1. Управление – это:

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

2. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

3. Выберите правильные функции менеджмента:

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

4. Планирование – это:

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

5. Организация – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

6. Регулирование – это:

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- функция менеджмента.

7. Дайте правильное определение функции координации:

- управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;
- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

8. Назовите психологические методы управления:

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

9. Выберите правильные ответы:

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

10. Вставьте пропущенное слово.

или руководство, администрирование, командование, менеджмент — воздействие на участников процесса с целью улучшения характеристик процесса и достижения результата, зачастую предполагает осуществление прогнозирования, планирования, организации, мотивации, координации и контроля.

11. Вставьте пропущенное слово.

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

12. Вставьте пропущенное слово.

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

13. Впишите автора.

Основателем классической школы управления является - _____

14. Вставьте пропущенное слово.

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

15. Вставьте пропущенное слово.

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

16. Вставьте пропущенное слово.

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

17. Вставьте пропущенное слово.

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

18. Вставьте пропущенное слово.

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

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

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины/практики.

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|----------------------------------|--|
| Задания реконструктивного уровня | Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Задания творческого уровня | Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Собеседование | Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы |
| Тест | Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются рандомно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено |

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются тестовые задания разного уровня сложности.

База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

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

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится с использованием компьютерных технологий (тестовые вопросы, формируются рандомно).

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении

дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

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

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

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине.

