

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

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2024 г. № 425-1

Б1.О.34 Введение в специальность
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану (УП) – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах
очная форма обучения: зачет 1 семестр
очно-заочная форма обучения: зачет 1 семестр

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	34	34
– лекции	17	17
– практические	17	17
– лабораторные	-	-
Самостоятельная работа	38	38
Зачет		
Итого	72	72

Очно-заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

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

ЧИТА

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 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
к.г.-м.н., доцент

В.А. Любина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление процессами перевозок», протокол от «24» апреля 2024 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели преподавания дисциплины	
1	ознакомление обучающихся с современной системой высшего профессионального образования и особенностями образовательного процесса по направлению подготовки «Управление персоналом», формирование понимания социально-экономической значимости профессии
2	освоение базовых понятий и категорий управления персоналом
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у обучающихся умение анализировать основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития
2	сформировать у обучающихся навыки применения наследия и традиций транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения
3	сформировать у обучающихся навыки определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся	
<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	
<p>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.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 самодетельности ЗаБИЖТ ИрГУПС, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов;
- проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений;
- участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях;
- развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства;
- умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудоового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

- формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
- воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
- формирование психологии профессионала;
- формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
- формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины (модули) / Обязательная часть
-----------------	--

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося

1	Дисциплина Б1.О.34 Введение в специальность изучается на начальном этапе формирования компетенции
---	---

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

1	Б1.О.01 Философия
2	Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история)
3	Б1.О.12 Политология
4	Б1.О.13 Психология
5	Б1.О.39 Управление персоналом организации
6	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
7	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

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

		Владеть: навыками социокультурного общения; навыками профессионального общения
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 образования
		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 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	Раздел 1. Методология управления персоналом организации	1	9	9		20	1	9			24	УК-5.3, УК-5.4, УК-6.1
1.1	Тема 1. Основы профессиографии. 1.1 Цели и задачи современной системы высшего образования. 1.2 Понятие профессии и её сущность. 1.3 Классификация типологий профессий. 1.4 Факторы выбора профессий	1	2	2		5	1	2			6	УК-6.1
1.2	Тема 2. Профессия – «Управление персоналом». 2.1 История становления профессии. 2.2 Общая характеристика профессии. 2.3 Должностной состав работников в сфере управления персоналом	1	2	2		5	1	2			6	УК-6.1
1.3	Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте. 3.1 Основные понятия и этапы развития мировой транспортной системы. 3.2 Основные этапы развития транспорта России. 3.3 Основные тенденции и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения. 3.4 Специфика управления персоналом на железнодорожном транспорте	1	2	2		5	1	2	4		6	УК-5.3, УК-5.4

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			Семестр	Часы			
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр	
1.4	Тема 4. Концепции и философия управления персоналом. 4.1 Основные этапы развития теории и практики управления персоналом в организации. 4.2 Философия управления персоналом. 4.3 Принципы и методы управления персоналом. 4.4 Функции системы управления персоналом.	1	3	3	5	1	3		6	УК-6.1
2.0	Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом	1	8	8	18	1	8		22	УК-5.4, УК-6.1
2.1	Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике. 5.1 Рынок труда в сфере управления персоналом. 5.2 Типовой портрет специалиста по управлению персоналом. 5.3 Престиж профессии и модель компетенций менеджера по персоналу	1	2	2	4	1	2		5	УК-5.4
2.2	Тема 6. Стандартизация в сфере управления персоналом организации. 6.1 Цели и задачи стандартов профессиональной деятельности. 6.2 Роль профессиональных стандартов в сфере управления персоналом. 6.3 Зарубежный опыт стандартизации в сфере управления персоналом	1	2	2	5	1	2		6	УК-6.1
2.3	Тема 7. Профессиональная этика в сфере управления персоналом. 7.1 Основные элементы управленческого труда. 7.2 Профессиональная этика в сфере управления персоналом. 7.3 Этические нормы при оказании HR-услуг	1	2	2	4	1	2		5	УК-6.1

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции	
		Семестр	Часы			Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр		Лаб
2.4	Тема 8. Руководство и лидерство 8.1 Основные черты и разновидности лидерства. 8.2 Теории лидерского поведения черт и стилей руководства. 8.3 Основы лидерских качеств. 8.4. Способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования. 8.5 Содержательная характеристика функции руководства	1	2	2	5	1	2			6	УК-5.4
	Форма промежуточной аттестации - зачёт	1	-			1	9				УК-5.3, УК-5.4, УК-6.1

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

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
6.1 Учебная литература		
6.1.1 Основная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 176 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095 . – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст: электронный (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.1.2	Бабосов, Е. М. Управление персоналом: учебное пособие для вузов / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 288 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-536-321-8. – Текст: электронный (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.1.3	Управление персоналом : учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендера. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 319 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887 . – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00909-7. – Текст: электронный (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн

6.1.1.4	Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1047094 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Печеркина, И. Ф. Прикладные исследования в управлении персоналом : учебное пособие : [16+] / И. Ф. Печеркина ; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 282 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571475 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01515-1. – Текст: электронный (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2.2	Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=432115 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2.3	Иванникова, Н. Н. Управление персоналом : шпаргалка : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Иванникова, А. Н. Кошелева ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578451 ISBN 978-5-9758-1994-9. – Текст: электронный (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Любина Валентина Алексеевна. Введение в специальность: Учебное пособие для проведения практических занятий со студентами всех форм обучения направления подготовки «Управление персоналом». – Чита: ЗаБИЖТ, 2023. – 82 с. [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=32381.pdf (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн/ ЭИОС
6.1.3.2	Любина В. А. Введение в специальность: Учебное пособие для выполнения самостоятельной и контрольной работ студентами всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» – Чита: ЗаБИЖТ, 2022. –84 с. [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=32057.pdf (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн/ ЭИОС
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ http://zabizht.ru	
6.2.2	ЭБС "Университетская библиотека Online" http://biblioclub.ru/	
6.2.3	ЭБС "Знаниум" http://znanium.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11	
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08	
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009	
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		

6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрены

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 372040 Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 315 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная система), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал; –3.24, 4.15
4	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <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. 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.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.</p> <p>Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:</p>

	<p>конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.</p> <p>Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</p> <p>В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное – должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</p> <p>В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</p> <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном занятии</p>
<p>Практическое занятие</p>	<p>Практическое (семинарское) занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач, ситуации. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.</p> <p>К каждому занятию обучающиеся готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию</p>

	<p>лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал дисциплины, предусмотренный учебным планом, для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p>	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

ЧИТА

1 Общие положения

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

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

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

Задачами ФОС являются:

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

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

- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

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

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

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

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

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

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

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

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий

очная форма обучения

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

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий

очно-заочная форма обучения

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

*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 заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

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

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Образец творческих заданий
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Типовая кейс-задача
4	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор реферата раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы рефератов
5	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания к зачету
	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

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

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

Тестирование – промежуточная аттестация в форме зачета:

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

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении
текущего контроля успеваемости**

Творческое задание

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

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

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники не использовались. Содержание заданий темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Кейс-задача

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

Реферат

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

Тестирование – текущий контроль:

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

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

3.1 Образцы творческих заданий

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

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

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

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

Контрольные вопросы и задания.

1. Дайте определение понятиям «персонал», «человеческие ресурсы», «кадры», «рабочая сила», творческий потенциал».

2. Дайте характеристику понятию «персонал» и назовите три его отличия от понятия «рабочая сила».

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

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

Контрольные вопросы и задания.

1. Охарактеризуйте виды предприятий в зависимости от профессиональной структуры персонала (вуз, больница, железнодорожная станция, локомотивное депо).

2. Какими свойствами обладают перечисленные в п.1 организации?

3. Приведите примеры железнодорожной организации как системы с точки зрения «ресурсы — продукция (услуги)».

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

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

Контрольные вопросы и задания.

Задание для анализа организационного конфликта:

1. Дайте характеристику сложившейся в организации ситуации.

2) Выявите причины конфликта.

3) Предложите возможные варианты урегулирования отношений между работником и организацией и укажите их последствия.

3.2 Темы докладов

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

Ниже приведены темы докладов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы докладов:

Раздел 1 «Методология управления персоналом организации»

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

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

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

3.3 Типовые кейс-задачи

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

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

Образец типовой кейс-задачи

по теме «Типовой портрет специалиста по управлению персоналом»

Кейс № 1

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

Контрольные вопросы и задания

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

Кейс № 2

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

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

Вопросы.

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

Кейс № 3

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

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

Вопросы.

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

3.4 Перечень тем рефератов

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

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

Темы рефератов:

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

3.5 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

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

Структура тестовых материалов по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	Тестовые задания
УК-5.3. Знает основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития	Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте	знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ	1. Назовите фамилию и инициалы Первого министра путей сообщения и публичных зданий в России. <:Мельников П.П.:> 2. Кто был инициатором строительства железной дороги Петербург —Царское Село — Павловск? 1 Ф.А. Герстнер 2 П.П. Мельников 3 Е.А. Черепанов 4 Д.И. Журавский
		умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ	3. Объясните, в связи с чем железная дорога Санкт-Петербург – Москва в 1855 году получила название Николаевская? <:смертью императора Николая 1:> 4. Важной особенностью первого этапа создания железнодорожной сети в России в 1865- 1875 гг. является: 1 строительство железных дорог в центральных губерниях страны 2 освоение с помощью железных дорог Донецкого каменноугольного бассейна в России 3 государственный характер строительства 4 использование на строительстве труда ссыльных и каторжан
		действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ	5. Назовите эксплуатационную протяженность Забайкальской железной дороги в км: <:3321:> 6. Наиболее сложной по условиям строительства и дорогостоящей дорогой Транссиба стала железная дорога: 1 Западно-Сибирская 2 Кругобайкальская 3 Средне-Сибирская 4 Уссурийская

УК-5.4. Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения	Тема 3. Введение в управление персоналом на железнодорожном транспорте	знание	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	7. В каком государстве строительство дорог и мостов приобрело фантастический размах в древности? <:Вавилон:> 8. Что являлось первым средством передвижения по реке? 1 бревно (обломки деревьев) 2 плот 3 лодка								
		умение	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	9. Первая в России железная дорога общего пользования носила название: <:Царскосельская:>?) 10. Объясните, что такое пакеляж. 1 дорожное покрытие, при котором используются камни в форме усеченных пирамид, устанавливаемых на слое песка острием вверх 2 дорожное покрытие, при котором используются камни в форме усеченных пирамид, устанавливаемых на слое песка острием вниз 3 один из типов деревянного основания дороги 4 асфальтированное покрытие								
	действие	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	11. В какой стране была построена Первая в мире железная дорога общего пользования между Стоктоном и Дарлингтоном? <:Англия:> 12. Представьте соответствие министров путей сообщения годам их работы <table border="1" data-bbox="1167 871 2085 1066"> <tr> <td>1. П.П. Мельников</td> <td>А) 1862-1869 гг.</td> </tr> <tr> <td>2. К.Н. Посьет</td> <td>Б) 1874-1888 гг.</td> </tr> <tr> <td>3. А.Я. Гюббенет</td> <td>В) 1889-1892 гг.</td> </tr> <tr> <td>4. С.Ю. Витте</td> <td>Г) 1892 г.</td> </tr> <tr> <td>5. М.И. Хилков</td> <td>Д) 1896-1905 гг.</td> </tr> </table>	1. П.П. Мельников	А) 1862-1869 гг.	2. К.Н. Посьет	Б) 1874-1888 гг.	3. А.Я. Гюббенет	В) 1889-1892 гг.	4. С.Ю. Витте	Г) 1892 г.	5. М.И. Хилков
1. П.П. Мельников	А) 1862-1869 гг.											
2. К.Н. Посьет	Б) 1874-1888 гг.											
3. А.Я. Гюббенет	В) 1889-1892 гг.											
4. С.Ю. Витте	Г) 1892 г.											
5. М.И. Хилков	Д) 1896-1905 гг.											
Тема 5. Специфика профессии и её значение в рыночной экономике	знание	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	13. Исторически возникшие формы трудовой деятельности, для выполнения которых человек должен обладать определенными знаниями, навыками, способностями, а также профессионально важными качествами, называется <:профессия:> 14. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? 1 Экономика труда 2 Транспортные системы 3 Физиология труда 4 Социология труда									

		умение	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>15. Согласно классификации профессий, предложенной В.Н. Татищевым, «Нужные» науки не включают:</p> <p>1 механика 2 экономика 3 медицина 4 право</p> <p>16. В основе каждой профессии лежит совокупность определенных трудовых <:функций:>, которые составляют базу для формирования профессий и специальностей</p>
		действие	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>17. Укажите к какому типу по классификации Е.А. Климова относятся все профессии, связанные с воспитанием, обучением, обслуживанием людей, а также общением с ними <:человек-человек:></p> <p>18. Универсальные принципы управления персоналом разработал:</p> <p>1 Ф. Тейлор 2 Г. Форд 3 А. Файоль</p>
	Тема 8. Руководство и лидерство	знание	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>19. В числе оснований аутентичного лидерства можно выделить <:уникальность:></p> <p>20. Тот, кто изначально ограничен в возможности проявления собственной уникальности:</p> <p>1 не может быть лидером 2 может быть лидером, если изменятся условия 3 способен быть лидером</p>
		умение	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>21. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего? <:смешанный:></p> <p>22. На чем концентрирует внимание лидерство?</p> <p>1 Чтобы люди совершали правильные поступки 2 Чтобы люди правильно поступали 3 Чтобы «правильные» люди правильно поступали 4 Чтобы «правильные» люди делали правильные вещи</p>

		действие	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>23. Определите, от чего зависит Эффективность лидерства: от <:объёма и типа власти:></p> <p>24. Как звучит лозунг демократического стиля управления? 1 Будем все решать вместе! 2 Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных! 3 Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя! 4 Будем делать то, что прикажет начальство!</p>
УК-6.1. Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства	Тема 1. Основы профессиографии	знание	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>25. Технология изучения и описания профессий называется <:профессиография:></p> <p>26. . Перечислите факторы выбора профессии (три наименования) 1 престиж в обществе 2 уровень заработной платы 3 мнение близких 4 перенесенное заболевание 5 лишний вес 6 цвет волос</p>
		умение	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>27. Укажите к какому типу по классификации Е.А. Климова относятся все профессии, связанные с изучением живой и неживой природы, с уходом за растениями и животными. <:человек–природа:></p> <p>28. Система пожизненного найма имеет преимущественное распространение в: 1 США 2 ФРГ 3 Японии 4 Франции</p>
		действие	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>28. Управление возникло как результат доминирования сильных и организованных людей над слабыми и беззащитными согласно доктрине <:насилия:></p> <p>30. Определите, какая школа формулирует основную цель повышения эффективности организации за счет повышения эффективности использования человеческого потенциала 1 научного управления 2 человеческих отношений и поведенческих наук 3 науки управления 4 количественная школа</p>

	Тема 2. Профессия – «Управление персоналом»	знание	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>31. Наиболее точный термин, обозначающий работников служб управления персоналом это - <:кадровик:>.</p> <p>32. Управление персоналом – это: 1 текущая оперативная работа с кадрами; 2 управление человеческим фактором, т.е. целенаправленное воздействие на человека – носителя способности к труду с целью получения большего результата от его деятельности, большей гуманизации осуществляемых на предприятии мероприятий технического прогресса как условия лучшего использования техники, ориентации организации производства и труда на возможности человека, его интересы; 3 совокупность административных мер, направленных на принуждение, а также экономическую мотивацию работника</p>
		умение	2– ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>33. Назовите совокупность мер, направленная на рациональное соединение труда работников со средствами производства с целью достижения высокой производительности труда и сохранения здоровья и работоспособности работающих – это <:организация:> труда.</p> <p>34. Совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей представляет собой <:потенциал:> работника.</p> <p>35. Выберите совокупность внутриорганизационных принципов и правил реализации управления персоналом: 1 политика управления персоналом 2 принципы развития персонала 3 кредо организации</p> <p>36. Как вы считаете, что включает инвестирование в человеческий капитал? 1 вкладывание средств в производство 2 вкладывание средств в новые технологии 3 расходы на повышение квалификации персонала 4 вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия</p>

		действие	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>37. Установите соответствие между понятиями и определениями</p> <p>рабочие работники, осуществляющие финансово-расчетные функции, подготовку и оформление документов, хозяйственное обслуживание и другие функции</p> <p>специалисты работники, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические, административные и другие функции</p> <p>служащие это работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг</p> <p>38. Субъект управления персоналом – это: 1 группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющие функцию управления по отношению к своим подчиненным; 2 конкретный руководитель структурного подразделения</p>
Тема 4. Концепции и философия управления персоналом	знание	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>39. Укажите, в чём заключается сущность философия управления персоналом организации: в том, что работники имеют <:возможность удовлетворить свои потребности></p> <p>40. Характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, сформулирована в документе: 1 профессиональный стандарт; 2 должностная инструкция; 3 штатное расписание; 4 правила внутреннего трудового распорядка</p>	
	умение	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>41. Структура, где формируется спрос и предложение рабочей силы, называется <:рынок труда>.</p> <p>42. Воздействие на поведение с помощью манипуляций применяется в отсутствие формальной власти. Ими обычно пользуются: 1 начальники по отношению к подчиненным; 2 коллеги по отношению друг к другу; 3 подчиненные по отношению к начальникам</p>	

		действие	1– ОТЗ 1 – ЗТЗ	<p>43. Установите соответствие:</p> <table border="1" data-bbox="1167 220 2085 628"> <tr> <td data-bbox="1167 220 1585 316">Функциональные обязанности -</td> <td data-bbox="1585 220 2085 316">1) изложенные в письменном виде задачи, обязанности и ответственность работников.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1167 316 1585 411">Квалификационные требования -</td> <td data-bbox="1585 316 2085 411">2) перечень компетенций, которыми должен обладать работник для успешного выполнения работы.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1167 411 1585 507">Карьера -</td> <td data-bbox="1585 411 2085 507">3) последовательность должностей, занимаемых работником на протяжении жизни. .</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1167 507 1585 628"></td> <td data-bbox="1585 507 2085 628">4) процедура систематического сбора и анализа информации о содержании работы, требованиях к работникам и условиях, в которых работа выполняется.</td> </tr> </table> <p>44. Укажите, что является основным Показателем делового успеха: <:прибыль:></p>	Функциональные обязанности -	1) изложенные в письменном виде задачи, обязанности и ответственность работников.	Квалификационные требования -	2) перечень компетенций, которыми должен обладать работник для успешного выполнения работы.	Карьера -	3) последовательность должностей, занимаемых работником на протяжении жизни. .		4) процедура систематического сбора и анализа информации о содержании работы, требованиях к работникам и условиях, в которых работа выполняется.
Функциональные обязанности -	1) изложенные в письменном виде задачи, обязанности и ответственность работников.											
Квалификационные требования -	2) перечень компетенций, которыми должен обладать работник для успешного выполнения работы.											
Карьера -	3) последовательность должностей, занимаемых работником на протяжении жизни. .											
	4) процедура систематического сбора и анализа информации о содержании работы, требованиях к работникам и условиях, в которых работа выполняется.											
	Тема 6. Стандартизация в сфере управления персоналом организации	знание	2– ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>45. Профессиональный стандарт – это основополагающий документ, содержащий описание называется <:трудовых функций:>. работника в соответствии с его квалификацией и занимаемой должностью.</p> <p>46. Профстандарт напрямую связан с <:квалификационными характеристиками:></p> <p>47. Люди, состоящие в штате организации и принимающие участие в ее деятельности на основе трудовых отношений, это – 1 персонал 2 кадры 3 человеческие ресурсы</p> <p>48. Чрезмерно выраженные черты характера личности – это: 1 темперамент 2 акцентуация 3 способности</p>								

		<p>умение</p>	<p>2– ОТЗ 2– ЗТЗ</p>	<p>49. Профессиональные стандарты носят комплексный характер и раскрывают необходимые знания и умения для выполнения работником <:трудовых функций:>.</p> <p>50. Обязательность применения требований профессиональных стандартов установлена для случаев, предусмотренных статьями 57 и 195.3 ТК РФ, и не зависит от <:формы собственности организации или статуса работодателя:>.</p> <p>51. Определите зачем разрабатываются и принимаются профессиональные стандарты? 1 Поддержание в актуализированном состоянии информации о востребованных и перспективных профессиях, современных требованиях к работникам и учет этих требований в системе подготовки кадров должно обеспечиваться государством. 2 Повышение профессионального уровня работников оказывает существенное влияние на производительность труда, снижение издержек работодателей на адаптацию работников при трудоустройстве, а также на конкурентоспособность работников на рынке труда.</p> <p>52. Как вы думаете, Чрезмерно выраженные черты характера личности – это: 1 темперамент 2 акцентуация 3 способности</p>
		<p>действие</p>	<p>1– ОТЗ 1 – ЗТЗ</p>	<p>53. Укажите, чем должен обладать специалист по управлению персоналом для эффективного выполнения трудовых функций <:определенным уровнем квалификации:></p> <p>54. Найдите компетенции, не относящиеся к самому человеку как личности, субъекту деятельности, общения: 1 компетенции здоровьесбережения 2 компетенции социального взаимодействия 3 компетенции интеграции 4 компетенции ценностно-смысловой ориентации</p>

Тема 7. Профессиональная этика в сфере управления персоналом	знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ	55. В <:2020:> году был установлен День HR-менеджера, который отмечается в третью среду сентября. 56. Возникновение профессиональной этики было обусловлено: 1 необходимостью регулировать общественные отношения; 2 стремлением представителей конкретных профессий к совершенствованию своей деятельности; 3 общественным разделением труда, возникновением профессий и развитием производственных отношений
	умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ	57. Свод правил, регламентирующих нравственную сторону профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом, называется <:кодекс:> 58. Предметом этики профессиональных отношений является: 1 деятельность по эффективному достижению нравственной цели 2 нравственность в деловой сфере 3 механизмы функционирования общества в рамках делового общения 4 регулятор деловых отношений
	действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ	59. Укажите последовательность составления матрицы при программно-целевом управлении <:цели - ресурсы – сроки – исполнители:>. 60. Выберите к чему относится Профессиональная этика: 1 к теории морали 2 к нормативной этике 3 к прикладной этике
Итого		30 – ОТ 30 – ЗТ	

Ключ к ФТЗ: правильные ответы тестовых заданий закрытого типа выделены жирным начертанием шрифта, правильные ответы на вопросы открытого типа <:ограничены специальными символами:>.

Комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с ним.

Вариант теста для проведения текущего контроля и (или) промежуточной аттестации с использованием компьютерных технологий формируется из ФТЗ по дисциплине.

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Методология управления персоналом организации

- 1.1 Объекты профессиональной деятельности HR - менеджеров.
- 1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности НК - менеджеров.
- 1.3 Условия эффективной организации самостоятельной работы студентов в вузе.
- 1.4 Основные виды самостоятельной работы студентов в вузе.
- 1.5 Подходы к разработке индивидуального алгоритма формирования и реализации жизненных целей.
- 1.6 Основные подходы к теории и практики управления персоналом
- 1.7 Различия терминов «профессия» и «специальность». Какие факторы обусловили появление профессий?
- 1.8 Типы профессий в зависимости от требований, которые они предъявляют к работнику (по К.М. Гуревичу).
- 1.9 Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
- 1.10 Эволюция школ управления и их основные представители.
- 1.11 Специфика управления персоналом на железнодорожном транспорте.
- 1.12 Требования, предъявляемые к менеджерам.
- 1.13 Понятие и классификация методов менеджмента.
- 1.14 Организационно-административные методы управления персоналом.
- 1.15 Экономические методы управления персоналом.
- 1.16 Социально-психологические методы управления персоналом.
- 1.17 Современные принципы управления персоналом и их характеристика.
- 1.18 Принципы научного управления персоналом по Ф. Тейлору, А. Файолю.

Раздел 2. Содержание и особенности труда в сфере управления персоналом

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

3.7 Типовые практические задания к зачету (для оценки умений)

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

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

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

3.8 Типовые практические задания к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

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

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

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

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

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

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

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

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

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Доклад	<p>Доклад – это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.</p> <p>Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение обучающимися. Обычно обучающиеся выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.</p> <p>Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы – опорные моменты выступления обучающегося (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Обучающийся во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.</p> <p>Темы докладов, сообщений выдаются преподавателем на первом практическом занятии при этом обучающимся предоставляется право самостоятельно выбрать тему доклада, а также объясняются требования к его выполнению и представлению. Обучающиеся могут предложить свою тему доклада с учетом ее соответствия изучаемому материалу и актуальности для профессии или региона. Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Устное представление докладов приводится на практических занятиях в соответствии с темой рабочей программы, преподаватель заранее предупреждает обучающихся о сроках представления докладов в зависимости от выбранных ими тем. После представления доклада обучающимся остальные обучающиеся могут задавать ему вопросы по докладу и участвовать совместно с преподавателем в обсуждении результатов доклада</p>
Творческое задание	<p>Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в «Правилах оформления текстовых и графических документов. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку.</p>
Кейс-задача	<p>Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю</p>
Реферат	<p>Составление рефератов по темам, предложенным преподавателем производится во вне аудиторного времени в рамках самостоятельной работы. Для составления реферата обучающийся может использовать рекомендуемую или литературу, раскрывающую предложенную тематику.</p> <p>Преподаватель выдает темы рефератов в начале семестра, а проверяет их составление на контрольных занятиях (проценточных неделях). Обучающийся должен ответить</p>

	на вопросы, связанные с тематикой реферата. Преподаватель информирует обучающихся о выставленной оценке за реферат сразу после контрольного занятия
Тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте и время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

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

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

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

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

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

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

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

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