

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)



Управление персоналом в транспортной отрасли

направления подготовки:

23.05.01 – Наземные транспортно-технологические средств

Направленность программ (профиль):

Автомобильная техника в транспортных технологиях

Квалификация

специалист

Форма обучения

очная

Институт: Транспортно-технологический

Кафедра: Эксплуатация и организация движения автотранспорта

Белгород – 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №935 от 11 августа 2020 г.,
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель:


ст.преподав.



(Е.А. Власова)


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры эксплуатации и организации движения автотранспорта

« 14 » ноя 2021 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой: д-р техн.наук, доцент  (И.А. Новиков)

Рабочая программа одобрена методической комиссией транспортно-технологического института « 20 » ноя 2021 г., протокол № 9

Председатель: к.т.н., доцент



(Т.Н. Орехова)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные компетенции (организационно-управленческий)	ПК-3. Способен разрабатывать и контролировать ведение и актуализацию нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических средств	ПК-3.1. Способен осуществлять взаимодействие инженерно-технического персонала с распределением между ними полномочий по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса автотранспортных средств	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные понятия и категории, связанные с понятием управления персоналом в транспортной организации, кадровое планирование, развитие и обучение персонала, подбор персонала, адаптация персонала, система оценки персонала, мотивация и стимулирование персонала, информационные технологии в системе управления персоналом; уметь: осуществлять взаимодействие инженерно-технического персонала с распределением между ними полномочий по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса автотранспортных средств; владеть: навыками разработки и контроля ведения нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических

			средств.
--	--	--	----------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-3. Способен разрабатывать и контролировать ведение и актуализацию нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических средств.

Данные компетенции формируются следующими дисциплинами:

Стадия	Наименование дисциплины
1	Автотранспортное законодательство
2	Техническое обслуживание, ремонт и утилизация автотранспортных средств и их компонентов
3	Документооборот в транспортной отрасли
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. единиц, 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 5
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	51	51
лекции	17	17
лабораторные	-	-
практические	34	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2	2
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	57	57
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	48	48
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс III Семестр V

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1. Теоретические основы управления персоналом в транспортной организации.					
	Персонал предприятия как объект управления. Численность и структура персонала. Принципы управления персоналом в транспортной организации. Модели управления персоналом.	2	2	–	3
2. Кадровое планирование в транспортной организации.					
	Понятие кадровой политики. Типы кадровой политики в транспортной организации. Работа с кадровым резервом.	2	2	–	3
3. Подбор, отбор и найм персонала в транспортную организацию.					
	Понятие и виды подбора персонала. Разработка профиля требований к кандидатам на вакантную должность. Поиск и привлечение кандидатов на вакантную должность. Отбор кандидатов на вакантную должность.	2	2	–	2
4. Адаптация персонала.					
	Понятие и виды адаптации персонала. Методы адаптации персонала. Разработка программ адаптации персонала.	2	2	–	2
5. Обучение и развитие персонала в транспортной организации.					
	Понятие обучения и развития персонала. Виды и методы обучения персонала. Управление карьерой персонала.	2	2	–	2
6. Методы оценки персонала в транспортной организации.					
	Понятие и виды оценки персонала. Методы оценки персонала. Разработка процедуры оценки персонала. Организация проведения аттестации персонала в транспортной организации.	2	2	–	2
7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.					
	Понятие мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Виды и методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Разработка системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.	2	2	–	2
8. Информационные технологии в системе управления персоналом					
	Информационный контур управления персоналом. Понятие и виды информационных систем в управлении персоналом. Современные HRM-системы.	2	2	–	2
9. Эффективное управление персоналом организации в транспортной организации.					

	Понятие эффективности управления персоналом организации. Показатели эффективности кадровых технологий.	1	1	–	2
	ВСЕГО	17	17		20

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 5				
1	Теоретические основы управления персоналом в транспортной организации.	Модели управления персоналом.	2	3
2	Кадровое планирование в транспортной организации.	Типы кадровой политики в транспортной организации.	2	3
3	Подбор, отбор и найм персонала в транспортную организацию.	Разработка профиля требований к кандидатам на вакантную должность.	2	3
4	Адаптация персонала.	Разработка программ адаптации персонала.	2	3
5	Обучение и развитие персонала в транспортной организации.	Управление карьерой персонала.	2	3
6	Методы оценки персонала в транспортной организации.	Разработка процедуры оценки персонала.	2	3
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	Разработка системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.	2	3
8	Информационные технологии в системе управления персоналом.	Современные HRM-системы.	2	3
9	Эффективное управление персоналом организации в транспортной организации.	Показатели эффективности кадровых технологий.	1	4
ВСЕГО:			17	28

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Целью выполнения индивидуального домашнего задания является закрепление и углубление знаний по дисциплине «Управление персоналом в транспортной отрасли» и подготовка студента к решению профессиональных задач в вопросах управления персоналом на предприятиях сервиса.

ИДЗ представляет собой раскрытие темы с использованием обзорной, информационной и методической формы. Выбор темы ИДЗ осуществляется по рекомендации преподавателя, это происходит на первом вводном практическом занятии. Срок сдачи ИДЗ определяется преподавателем. Защита ИДЗ осуществляется на практическом занятии, студент должен выступить с коротким (не более 10 минут) сообщением по теме.

Оформление ИДЗ.

Объем – до 25 стр. формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, курсив, интервал 1,5.

Размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое 1,5 см. Нумерация страниц начинается с титульного листа (первый лист и аннотация не нумеруются).

При написании работы следует учитывать некоторые технические детали оформления, касающиеся правил цитирования, оформления ссылок и составления списка используемых нормативно-правовых актов и учебной литературы.

Цитирование должно быть без искажения смысла. Текст цитаты заключается в кавычки. Цитаты должны иметь ссылки на источник цитирования. Существуют два способа оформления ссылок: сноски и примечания.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата. Для этого в конце цитаты ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице. Все сноски и подстрочные пояснения печатаются шрифтом Times New Roman, размером 10 пт, интервал 1. Сноска должна содержать автора, название книги и номер цитируемой страницы.

Ссылки в форме примечаний оформляются следующим образом. Все цитаты в тексте подвергаются сплошной нумерации, которая соответствует нумерации источников в конце ИДЗ.

Обязательным атрибутом ИДЗ является правильно оформленный список используемой литературы.

Темы ИДЗ:

1. Теоретические основы управления персоналом.

2. Персонал предприятия как объект управления.
3. Модели управления персоналом.
4. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
5. Работа с кадровым резервом.
6. Понятие и виды подбора персонала.
7. Разработка профиля требований к кандидатам на вакантную должность.
8. Поиск и привлечение кандидатов на вакантную должность.
9. Отбор кандидатов на вакантную должность.
10. Понятие и виды адаптации персонала.
11. Понятие обучения и развития персонала.
12. Основные понятия и концепции обучения в транспортной организации.
13. Управление деловой карьерой в транспортной организации.
14. Понятие и виды оценки персонала.
15. Организация проведения аттестации персонала в транспортной организации.
16. Понятие мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
17. Понятие и виды информационных систем в управлении персоналом.
18. Современные HRM-системы.
19. Эффективное управление персоналом организации.
20. Показатели эффективности кадровых технологий.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Реализация компетенций

1. Компетенция ПК-3. Способен разрабатывать и контролировать ведение и актуализацию нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических средств.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.1. Способен осуществлять взаимодействие инженерно-технического персонала с распределением между ними полномочий по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса автотранспортных средств	Зачет, тестовый контроль, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Теоретические основы управления персоналом в транспортной организации.	<ol style="list-style-type: none">1. Персонал предприятия как объект управления.2. Численность и структура персонала.3. Принципы управления персоналом в транспортной организации.4. Модели управления персоналом.
2	Кадровое планирование в транспортной организации.	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие кадровой политики.2. Типы кадровой политики в транспортной организации.3. Работа с кадровым резервом.
3	Подбор, отбор и найм персонала в транспортную организацию.	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие и виды подбора персонала.2. Разработка профиля требований к кандидатам на вакантную должность.3. Поиск и привлечение кандидатов на вакантную должность.4. Отбор кандидатов на вакантную должность.
4	Адаптация персонала.	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие и виды адаптации персонала.2. Методы адаптации персонала.3. Разработка программ адаптации персонала.
5	Обучение и развитие персонала в транспортной организации.	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие обучения и развития персонала.2. Виды и методы обучения персонала.3. Управление карьерой персонала.
6	Методы оценки персонала в транспортной организации.	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие и виды оценки персонала.2. Методы оценки персонала.3. Разработка процедуры оценки персонала.4. Организация проведения аттестации персонала в транспортной организации.
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.2. Виды и методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.3. Разработка системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
8	Информационные технологии в системе управления персоналом.	<ol style="list-style-type: none">1. Информационный контур управления персоналом.2. Понятие и виды информационных систем в управлении персоналом.3. Современные HRM-системы.
9	Эффективное управление персоналом организации в транспортной организации.	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие эффективности управления персоналом организации.2. Показатели эффективности кадровых технологий.

5.2.2. Перечень контрольных материалов

для защиты курсового проекта/ курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего

контроля в семестре

Тестирование проводится на практическом занятии. Обучающемуся предоставляется индивидуальный вариант теста, на выполнение которого дается 1 академический час. Тест включает в себя 30 вопросов, с возможностью одного варианта ответа.

Примерные варианты тестовых заданий

1. 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.

Эталон ответа: комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия. Способ оценивания: дуальный (1/0).

2. Что не является задачей системы управления персоналом?

- а) социально-психологическая диагностика персонала;
- б) планирование потребности в кадрах;
- в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;
- г) маркетинг кадров;
- д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

Эталон ответа: всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом. Способ оценивания: дуальный (1/0).

3. Что не является функциями управления персоналом?

- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
- г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
- д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

Эталон ответа: всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом. Способ оценивания: дуальный (1/0).

4. Управленческий персонал включает:

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

Эталон ответа: руководителей, специалистов. Способ оценивания: дуальный (1/0).

5. 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».

Эталон ответа: «Транспортные системы». Способ оценивания: дуальный (1/0).

6. 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.

Эталон ответа: продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа. Способ оценивания: дуальный (1/0).

7. 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.

Эталон ответа: совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей. Способ оценивания: дуальный (1/0).

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.

Эталон ответа: 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. Способ оценивания: дуальный (1/0).

9. 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.

Эталон ответа: расходы на повышение квалификации персонала. Способ оценивания: дуальный (1/0).

10. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по-новому);
- д) депозитные счета в банках.

Эталон ответа: депозитные счета в банках. Способ оценивания: дуальный (1/0).

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 платы или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

Эталон ответа: переведение с одной работы на другую без изменения заработной платы или уровня ответственности. Способ оценивания: дуальный (1/0).

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.

Эталон ответа: это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку. Способ оценивания: дуальный (1/0).

13. Коллегиальность в управлении – это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения – это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

Эталон ответа: существует децентрализация управления организацией. Способ оценивания: дуальный (1/0).

14. Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса

изделий;

д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

Эталон ответа: разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям. Способ оценивания: дуальный (1/0).

15. 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 занятия определенной должности;

г) соответствия действующему законодательству;

д) достижения стратегических целей предприятия.

Эталон ответа: определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия. Способ оценивания: дуальный (1/0).

16. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направлено:

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.

Эталон ответа: на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия. Способ оценивания: дуальный (1/0).

17. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

а) функциональная;

б) тактическая;

в) управляющая;

г) обеспечивающая;

д) стратегическая.

Эталон ответа: стратегическая. Способ оценивания: дуальный (1/0).

18. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

б) совокупность работающих специалистов;

в) совокупность устраивающихся на работу;

г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

Эталон ответа: совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства. Способ оценивания: дуальный (1/0).

19. Что такое адаптация персонала?

а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью

повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;

д) участие персонала в аттестации.

Эталон ответа: взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы. Способ оценивания: дуальный (1/0).

20. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

а) аттестация;

б) дискриминация;

в) авторизация;

г) должностная инструкция;

д) апробация.

Эталон ответа: аттестация. Способ оценивания: дуальный (1/0).

21. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

а) мотив;

б) потребности;

в) притязания;

г) ожидания;

д) стимулы.

Эталон ответа: мотив. Способ оценивания: дуальный (1/0).

22. Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:

а) мотив;

б) потребности;

в) притязания;

г) ожидания;

д) стимулы.

Эталон ответа: стимулы. Способ оценивания: дуальный (1/0).

23. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;

б) установить двухстороннее общение;

в) избегать чрезмерного контроля;

г) установить жесткие, но достижимые стандарты;

д) вознаграждать за достижение стандарта.

Эталон ответа: вознаграждать за достижение стандарта. Способ оценивания: дуальный (1/0).

24. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации;
- д) подбор кадров.

Эталон ответа: система мотивации. Способ оценивания: дуальный (1/0).

25. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми (находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

Эталон ответа: физиологические. Способ оценивания: дуальный (1/0).

26. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

Эталон ответа: наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти. Способ оценивания: дуальный (1/0).

27. Согласно теории "Х", руководитель должен:

- а) принуждать подчиненных;
- б) угрожать подчиненным;
- в) понять их и стимулировать работу;
- г) уважать подчиненных;
- д) выполнять работу за них.

Эталон ответа: принуждать подчиненных. Способ оценивания: дуальный (1/0).

28. С точки зрения теории "У" менеджер должен верить в потенциал человека и относиться к подчиненным как к ответственным людям, стремящимся к полной самореализации. По этой теории:

- а) работа не противна природе человека;
- б) работа доставляет людям удовлетворение;
- в) работники пытаются получить от компании все, что можно;
- г) человек не любит работать;
- д) человек готов работать только за высокое материальное вознаграждение.

Эталон ответа: работа доставляет людям удовлетворение. Способ оценивания: дуальный (1/0).

29. Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:

- а) долгосрочная работа на предприятии;
- б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;
- в) индивидуальная ответственность;
- г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;
- д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

Эталон ответа: индивидуальная ответственность. Способ оценивания: дуальный (1/0).

30. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

- а) уровень квалификации работников аппарата управления;
- б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
- в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- г) уровень организационной культуры;
- д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

Эталон ответа: величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала. Способ оценивания: дуальный (1/0).

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание основных терминов, определений, понятий.
	Объем освоенного материала.
	Полнота ответов на вопросы.
	Четкость изложения и интерпретации знаний.
Умения	Умение применять нормативно-правовую документацию по организации управления транспортным производством в части оптимизации управленческих решений и построении организационных структур управления.
	Умение понимать логику и особенности социального взаимодействия в коллективе, умеет использовать полученные навыки для оценки трудовых отношений, диагностики и выработки управленческих решений.
Навыки	Владеть навыками и способами применения организационных основ обеспечения перевозочного процесса и безопасности движения транспортных средств в различных условиях.

	Владеть способами использования приёмов и методов работы с персоналом, методов оценки качества и результативности труда персонала.
--	--

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знание основных терминов, определений, понятий	Не знает основных терминов и определений	Знает термины и определения, при этом может допускать неточности формулировок
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако, возможно, не усвоил всех его деталей
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает ответы на вопросы, но не все - полные
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности и или с несущественными ее нарушениями
	Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно либо с незначительными ошибками
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Грамотно излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Умение осуществлять взаимодействие инженерно-технического персонала с распределением между ними полномочий по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса автотранспортных средств.	Не умеет осуществлять взаимодействие инженерно-технического персонала с распределением между ними полномочий по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса автотранспортных средств	Умеет осуществлять взаимодействие инженерно-технического персонала с распределением между ними полномочий по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса автотранспортных средств

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Владеть навыками разработки и контроля ведения нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических средств.	Не владеет навыками разработки и контроля ведения нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических средств	В полной мере владеет навыками разработки и контроля ведения нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических средств

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы.	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду.
2.	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы (аудитория 423 УКЗ).	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
3.	Методический кабинет (аудитория 318 УКЗ).	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Windows 7	№63-14к
2.	Microsoft Office 2013	№31401445414
3.	Kaspersky Endpoint Security 10	№17E0170707130320867250
4.	Microsoft DreamSpark/Imagine	№52031/МОС 2793
5.	Office 365	E04002C51M

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Ю. Кравченко, И. В. Шавырина. – Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2019. – <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019111814534803900000656728>.

2. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: практикум / И. А. Демененко, О. И. Дивиченко, И. В. Шавырина. – Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2019. – <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019111815080283500000658420>.

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> – официальный сайт Консультант плюс.

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 20__/20__ учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол № ____ заседания кафедры от « » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

подпись, ФИО

Новиков И.А.

Директор института

подпись, ФИО

Новиков И.А.