

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 08.09.2021 15:30:38
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495d5cc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА
на заседании Ученого совета филиала
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде
протокол от 22 июня 2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. директора филиала
 Н.Н. Маланичева
12 июля 2021 г.



Управление персоналом
рабочая программа дисциплины

Специальность 23.05.06 Строительство железных дорог,
мостов и транспортных тоннелей

Специализация: Управление техническим состоянием
железнодорожного пути

Форма обучения: заочная

Программу составил: Яшкова Н.В.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей специализация «Управление техническим состоянием железнодорожного пути» утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «27» марта 2018 г. № 218.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

Протокол от «19» июня 2021 г. № 10

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



Подпись

И.В. Каспаров

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» является формирование у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

Цели изучения дисциплины:

- получение студентами целостных систематизированных научных знаний по управлению персоналом и работе организации, которые составят базу для их профессиональной деятельности,

- развитие социально-психологической составляющей профессионального мышления будущего специалиста установление благоприятного климата складывающиеся в процессе управления людьми на железнодорожном транспорте,

- формирование представлений об улучшении использования кадрового потенциала, как главного резерва повышения эффективности функционирования организации,

- овладение понятийно-терминологическим аппаратом в области управления, выработка представления о стратегии управления персоналом как части кадровой политики, закономерностях, принципах и методах управления персоналом, профориентации и трудовой адаптации, обучении и деловой оценке персонала.

Основными задачами изучения дисциплины «Управление персоналом» являются:

- приобретение знаний в области управленческой психологии человека;

- освоение теоретических основ кадрового менеджмента;

- овладение методикой диагностики профессиональной пригодности работников;

- изучение экономических, организационных и социально-психологических аспектов мотивации и стимулирование трудовой деятельности.

- формирование творческого отношения к будущей профессиональной деятельности, навыков применения полученных знаний к решению научно-производственных задач.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Индикатор	Результаты освоения учебной дисциплины
УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1. Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - методы координирования работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - способы оценки эффективности работы команды; <p>Уметь:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - применять способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - применять методы координирования работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - применять способы оценки эффективности работы команды; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - методами координирования работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - способами оценки эффективности работы команды;
<p>УК-3.2. Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды командных стратегий; - методы выработки командных стратегий для достижения поставленной цели; - способы управления командной работой для реализации выработанной стратегии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом; - анализировать и систематизировать применение социально-психологических методов при построении эффективной системы управления персоналом; - планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов при построении эффективной системы управления персоналом; - навыками работы позволяющими преодолевать разногласия и конфликтные ситуации при построении эффективной системы управления персоналом; - приемами работы, как с отдельным методом, так и с пакетом прикладных методик.
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	
<p>УК-6.1. Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды профессионального роста; - способы самооценки и самообразования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи профессионального роста; - обосновывать выбор способов самооценки и самообразования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора вида профессионального роста; - способами самооценки и самообразования;
<p>УК-6.2. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и

<p>(образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития</p>	<p>образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, сущность, задачи, социально-психологические методы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах; - эффективность применения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; - анализировать и систематизировать применение тех или иных способов собственной деятельности и образования, основ лидерства; планирование самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач; - ориентироваться в наиболее эффективных способах развития собственной деятельности и образования, планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения реалистических целей профессионального роста; - методами и приемами определения реалистических целей профессионального роста; - методологией определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основ лидерства.
<p>ОПК-8. Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним</p>	
<p>ОПК-8.1. Организует и координирует работу по обучению и развитию кадров</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды обучения персонала; - способы организации обучения персонала; - требования к организации обучения персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор вида обучения персонала; - обосновывать выбор способа организации обучения персонала; - организовывать обучение персонала в соответствии с нормативной базой; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора вида обучения персонала; - умением выбора эффективного способа организации обучения персонала; - навыками организации обучения персонала в соответствии с нормативной базой;

<p>ОПК-8.2. Составляет трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы нормативно-правовой базы заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам; - структуру трудовых договоров; - особенности и причины заключения трудовых договоров <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовую базу при заключении договоров; - заключать трудовые договора с учетом действующей нормативно-правовой базы; - заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами нормативно-правовой базы для заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам; - навыками заключения трудовых договоров; - навыками заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам;
<p>ОПК – 9. Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального, и нематериального стимулирования работников</p>	
<p>ОПК-9.1. Определяет правильность применения оплаты труда работников</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование оплаты труда работников - нормативное регулирование применения дополнительной оплаты труда; - нормативное регулирование применения компенсационных выплат при начислении оплаты труда; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять формы и системы оплаты труда - применять методы материального стимулирования сотрудников; - применять методы нематериального стимулирования сотрудников; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формами и системами оплаты труда - методами материального стимулирования сотрудников; - методами нематериального стимулирования сотрудников;
<p>ОПК-9.2. Применяет методы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности работы персонала</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы и системы оплаты труда - методы материального стимулирования сотрудников; - методы нематериального стимулирования сотрудников; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять формы и системы оплаты труда - применять методы материального стимулирования сотрудников для повышения эффективности работы персонала; - применять методы нематериального стимулирования сотрудников для повышения эффективности работы персонала; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формами и системами оплаты труда

	- методами материального стимулирования сотрудников; - методами нематериального стимулирования сотрудников;
--	--

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций
Осваиваемая дисциплина		
Б1.О.38	Управление персоналом	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2), УК-6 (УК-6.1, 6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2), ОПК-9 (ОПК-9.1, ОПК-9.2)
Предшествующие дисциплины		
	нет	
Дисциплины, осваиваемые параллельно		
	нет	
Последующие дисциплины		
Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2), УК-6 (УК-6.1, 6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2), ОПК-9 (ОПК-9.1, ОПК-9.2)

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделяемых на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов по учебному плану	Курсы
		5
Общая трудоемкость дисциплины:		
- часов	216	216
- зачетных единиц	6	6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), часов	23,4	23,4
из нее: аудиторные занятия, всего	23,4	23,4
в т.ч. лекции	8	8
практические занятия	12	12
лабораторные работы		
КА	0,8	0,8
КЭ	2,6	2,6
Самостоятельная подготовка к экзаменам в период экзаменационной сессии (контроль)	10,4	10,4
Самостоятельная работа	182,2	182,2
в том числе на выполнение:		

контрольной работы	18	18
расчетно-графической работы		
реферата		
курсовой работы		
Виды промежуточного контроля	За, Экз	За, Экз
Текущий контроль (вид, количество)	К(2)	К(2)

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Темы и краткое содержание курса

Тема 1. Теории мотивации персонала

Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Содержательные теории мотивации (теория Маслоу, двухфакторная теория Герцберга, теория потребностей Мак Клеелланда, теория Альдерфера). Процессуальные теории мотивации (теории ожидания (В.Врум), теория справедливости, теория Портер-Лоулера, теория подкрепления).

Теории человеческих отношений (теория МакГрегора, теория Э.Шейна, теория У.Оучи).

Тема 2. Стимулирование трудовой деятельности работников

Системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Основная и дополнительная оплата труда. Компенсационные выплаты. Виды нематериального стимулирования труда.

Тема 3. Стили руководства. Методы управления персоналом

Авторитарный стиль управления и его разновидности. Либеральный стиль управления и его разновидности. Демократический стиль управления и его разновидности. Оценка эффективности руководителя с помощью либерально – авторитарного коэффициента.

Методы управления персоналом.

Лидерство и власть. Виды лидерства и власти.

Тема 4. Найм, отбор, подбор и расстановка персонала

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Выбор источников найма персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Методы отбора персонала. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров.

Тема 5. Адаптация персонала

Понятие, виды и направления адаптации. Условия успешной социализации и адаптации. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Социальная, организационная профессиональная и психофизиологическая адаптация персонала. Наставничество.

Тема 6. Деловая оценка персонала

Понятие деловой оценки. Периодичность и цели проведения деловой оценки. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Методы деловой оценки персонала. Компетентностный подход в ОАО «РЖД»: профессиональные и корпоративные компетенции.

Тема 7. Технология управления развитием персонала организации

Понятие развития персонала. Виды и формы обучения персонала. Содержание форм и методов обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Обучение персонала с использованием методов и инструментов управления качеством и управления компетенциями.

Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки. Специфика аттестации в железнодорожной сфере.

Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды и принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьерой, их содержание. Понятие кадрового резерва. Формирование кадрового резерва. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.

Тема 8. Организационная культура

Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п. Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой. Корпоративная культура и коммуникации в ОАО «РЖД».

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Названия разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий			
		Контактная работа (Аудиторная работа)			СРС
		ЛК	ПЗ	ЛР	
5 курс					
Тема 1. Теории мотивации персонала	27	4	2		24
Тема 2. Стимулирование трудовой		4	4		

деятельности работников					
Тема 3. Стили руководства. Методы управления персоналом		4	4		
Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	29				
Тема 5. Адаптация персонала	25				
Тема 6. Деловая оценка персонала					
Тема 7. Технология управления развитием персонала организации. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала	23	1			22
Тема 8. Организационная культура.	29	1	4		24
Тема 7. Оценка эффективности системы управления персоналом организации	25	1			24
Тема 8. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	19,2	1			18,2
КА	0,8				
КЭ	2,6				
Контроль	10,4				
Всего	216	8	12		182,2

4.3. Тематика практических занятий

Тема практического (семинарского) занятия	Количество часов
	всего
Тема 2. Расчет оплаты труда сотрудников	2
Тема 3. Анализ стилей руководства и методов управления	2
Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	2
Тема 5. Адаптация персонала	2
Тема 6. Деловая оценка персонала	2
Тема 7. Формирование кадрового резерва	1
Тема 8. Организационная культура.	1
всего	12

4.4. Тематика лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.5. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

4.6. Тематика контрольных работ

Контрольная работа № 1

Тематика контрольной работы

Тема 1. Теории мотивации персонала

Тема 2. Стимулирование трудовой деятельности работников

Тема 3. Стили руководства. Методы управления персоналом

Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала

Контрольная работа № 2

Тематика контрольной работы

Тема 1. Адаптация персонала

Тема 2. Деловая оценка персонала

Тема 3. Технология управления развитием персонала организации.

Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала

Тема 4. Организационная культура.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Распределение часов по темам и видам самостоятельной работы

Разделы и темы	Всего часов по учебному плану	Вид самостоятельной работы
Тема 1. Теории мотивации персонала	24	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 2. Стимулирование трудовой деятельности работников	24	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 3. Стили руководства. Методы управления персоналом	22	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	21,6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 5. Адаптация персонала	24	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.

		аттестации.
Тема 6. Деловая оценка персонала	24	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 7. Технология управления развитием персонала организации. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала	24	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 8. Организационная культура.	18,6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с профессиональными базами данных. Выполнение контрольных работ. Подготовка к промежуточной аттестации.
ИТОГО:	182,2	

5.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов с указанием места их нахождения

- учебная литература – библиотека филиала, электронные библиотечные системы;
- методические рекомендации по выполнению контрольной работы – сайт филиала;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению теоретического материала - сайт филиала.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Виды оценочных средств	Количество
Текущий контроль	
Контрольная работа	2
Промежуточный контроль (промежуточная аттестация)	
Зачет	1
Экзамен	1

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма,	Москва:КноРус, 2021. — 358 с. — Режим доступа: https://book.ru/book/93660	Электронный ресурс

		адаптации и аттестации: учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б., Кибанова Л.Н.	9	
Л1.2	Малкова Т.Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие / Малкова Т.Б.	Москва:КноРус, 2020. — 240 с. — Режим доступа: https://book.ru/book/934247	Электронный ресурс
7.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Под ред. Литвинюка А.А.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449924	Электронный ресурс
Л2.2	Горленко О. А.	Управление персоналом: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452413	Электронный ресурс

8. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Официальный сайт филиала
2. Электронная библиотечная система

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Лекционные занятия включают в себя конспектирование учебного материала, на занятиях необходимо иметь тетрадь для записи и необходимые канцелярские принадлежности. В ходе лекций студентам рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой.

2. Практические занятия - это активная форма учебного процесса. Являются дополнением лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся, а также средством проверки усвоения ими знаний, даваемых на лекции и в процессе изучения рекомендуемой литературы.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. В рамках самостоятельной работы студент должен рассмотреть теоретический материал, который не выносится на лекционный курс.

3. В рамках самостоятельной работы студент должен выполнить контрольные работы. Прежде чем выполнять задания контрольных работ, необходимо изучить теоретический материал, ознакомиться с методическими указаниями по выполнению работ. Выполнение и защита контрольных работ являются

непременным условием для допуска к зачету.экзамену. Во время выполнения контрольных работ можно получить групповые или индивидуальные консультации у преподавателя.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2010 и выше.

Профессиональные базы данных,

используемые для изучения дисциплины (свободный доступ)

Портал интеллектуального центра – научной библиотеки им. Е.И. Овсянкина

https://library.narfu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=521&Itemid=590&lang=ru

11. Описание материально - технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

11.1. Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам)

для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - кабинет «Экономики», аудитория № 602. Специализированная мебель: столы ученические - 23 шт., стулья ученические - 46 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия - комплект презентаций (хранится на кафедре).

11.2. Перечень лабораторного оборудования

Лабораторное оборудование не предусмотрено.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

1.1. Перечень компетенций

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Индикатор УК-3.1. Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов;

Индикатор УК-3.2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Индикатор УК-6.1. Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки

Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития

ОПК-8: Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним

Индикатор ОПК-8.1. Организует и координирует работу по обучению и развитию кадров;

Индикатор ОПК-8.2. Составляет трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;

ОПК – 9: Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального, и нематериального стимулирования работников

ОПК-9.1. Определяет правильность применения оплаты труда работников;

ОПК-9.2. Применяет методы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности работы персонала;

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

Наименование этапа	Содержание этапа (виды учебной работы)	Коды формируемых на этапе компетенций, индикаторов
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	Лекции, самостоятельная работа студентов с теоретической базой, практические занятия	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2), ОПК-9 (ОПК - 9.1, ОПК-9.2)
Этап 2. Формирование умений	Практические занятия	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2), ОПК-9 (ОПК - 9.1, ОПК-9.2)
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	Выполнение контрольных работ	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2), ОПК-9 (ОПК - 9.1, ОПК-9.2)
Этап 4. Проверка усвоенного материала	Защита контрольных работ, зачет, экзамен	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Код компетенции и индикатора	Показатели оценивания компетенций	Критерии	Способы оценки
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2.), ОПК-9 (ОПК -9.1, ОПК-9.2)	- посещение лекционных и практических занятий; - ведение конспекта лекций; - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии;	- наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение; - активное участие студента в обсуждении теоретических вопросов;	участие в дискуссии
Этап 2. Формирование умений (решение задачи по образцу)	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2.), ОПК-9 (ОПК -9.1, ОПК-9.2)	- выполнение заданий практического занятия	- успешное самостоятельное решение задач	выполнение заданий практических занятий
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2.), ОПК-9 (ОПК -9.1, ОПК-9.2)	- наличие правильно выполненных контрольных работ	- контрольные работы имеют положительную рецензию и допущены к защите	контрольные работы
Этап 4. Проверка усвоенного материала	УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2.),	- успешная защита контрольных работ; - зачет; - экзамен	- ответы на все вопросы по контрольным работам; - ответы на вопросы зачета и экзамена	устный ответ

	ОПК-9 (ОПК -9.1, ОПК-9.2)			
--	---------------------------------	--	--	--

2.2. Критерии оценивания компетенций по уровню их сформированности

Код компетенции, индикатора	Уровни сформированности компетенций		
	базовый	средний	высокий
УК-3 (УК-3.1)	<p>Знать: - способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников;</p> <p>Уметь: -применять способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников;</p> <p>Владеть: - способами организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников;</p>	<p>Знать: -методы координирования работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников;</p> <p>Уметь: -применять методы координирования работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников;</p> <p>Владеть: -методами координирования работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников;</p>	<p>Знать: -способы оценки эффективности работы команды.</p> <p>Уметь: - применять способы оценки эффективности работы команды;</p> <p>Владеть: - способами оценки эффективности работы команды;</p>
УК-3 (УК-3.2)	<p>Знать: - виды командных стратегий;</p> <p>Уметь: - применять виды командных стратегий;</p> <p>Владеть: - видами командных стратегий;</p>	<p>Знать: - методы выработки командных стратегий для достижения поставленной цели;</p> <p>Уметь: - применять методы выработки командных стратегий для достижения поставленной цели;</p> <p>Владеть: - методами выработки командных стратегий для достижения поставленной цели;</p>	<p>Знать: - способы управления командной работой для реализации выработанной стратегии;</p> <p>Уметь: - применять способы управления командной работой для реализации выработанной стратегии;</p> <p>Владеть: - способами управления командной работой для реализации выработанной стратегии;</p>
УК-6 (УК-6.1)	<p>Знать: - виды</p>	<p>Знать: способы самооценки</p>	<p>Знать: - виды профессионального</p>

	<p>профессионального роста;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи профессионального роста; - обосновывать выбор способов самооценки и самообразования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора вида профессионального роста; 	<p>и самообразования;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор способов самооценки и самообразования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами самооценки и самообразования; 	<p>роста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы самооценки и самообразования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор способов самооценки и самообразования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами самооценки и самообразования;
<p>УК-6 (УК-6.2)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения реалистических целей профессионального роста; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, сущность, задачи, социально-психологические методы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать применение тех или иных способов собственной деятельности и образования, основ лидерства; планирование самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами определения реалистических целей профессионального 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективность применения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее эффективных способах развития собственной деятельности и образования, планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основ лидерства.

		роста;	
ОПК-8 (ОПК-8.1)	<p>Знать: -виды обучения персонала;</p> <p>Уметь: - обосновывать выбор вида обучения персонала;</p> <p>Владеть: - навыками выбора вида обучения персонала;</p>	<p>Знать: -способы организации обучения персонала;</p> <p>Уметь: - обосновывать выбор способа организации обучения персонала;</p> <p>Владеть: - навыками организации обучения персонала в соответствии с нормативной базой;</p>	<p>Знать: - требования к организации обучения персонала;</p> <p>Уметь: - организовывать обучение персонала в соответствии с нормативной базой;</p> <p>Владеть: - умением выбора эффективного способа организации обучения персонала;</p>
ОПК-8 (ОПК-8.2)	<p>Знать: - основы нормативно-правовой базы заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам;</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовую базу при заключении договоров;</p> <p>Владеть: -основами нормативно-правовой базы для заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам;</p>	<p>Знать: - структуру трудовых договоров;</p> <p>Уметь: - заключать трудовые договора с учетом действующей нормативно-правовой базы;</p> <p>Владеть: - навыками заключения трудовых договоров;</p>	<p>Знать: - особенности и причины заключения трудовых договоров</p> <p>Уметь: - заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам</p> <p>Владеть: -навыками заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам;</p>
ОПК-9 (ОПК-9.1)	<p>Знать: - нормативное регулирование оплаты труда работников</p> <p>Уметь: - применять формы и системы оплаты труда</p> <p>Владеть: - формами и системами оплаты труда</p>	<p>Знать: - нормативное регулирование применения дополнительной оплаты труда;</p> <p>Уметь: -применять методы материального стимулирования сотрудников;</p> <p>Владеть: - формами и системами оплаты труда</p>	<p>Знать: - нормативное регулирование применения компенсационных выплат при начислении оплаты труда;</p> <p>Уметь: -применять методы нематериального стимулирования сотрудников;</p> <p>Владеть: - формами и системами оплаты труда</p>
ОПК-9 (ОПК-9.2)	<p>Знать: - формы и системы</p>	<p>Знать: - методы</p>	<p>Знать: - методы нематериального</p>

	<p>оплаты труда Уметь: - применять формы и системы оплаты труда Владеть: - формами и системами оплаты труда</p>	<p>материального стимулирования сотрудников; Уметь: - применять методы материального стимулирования сотрудников для повышения эффективности работы персонала; Владеть: -методами материального стимулирования сотрудников;</p>	<p>стимулирования сотрудников; Уметь: -применять методы нематериального стимулирования сотрудников для повышения эффективности работы персонала; Владеть: -методами нематериального стимулирования сотрудников;</p>
--	---	--	---

2.3. Шкалы оценивания формирования индикаторов достижения компетенций

а) Шкала оценивания экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
оценка «отлично»	<p>Все индикаторы достижений компетенции сформированы на высоком уровне и студент отвечает на все дополнительные вопросы. Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов. Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикаторов достижения компетенции на формируемом дисциплиной уровне. Оперировать приобретенными знаниями, умениями и навыками, в том числе в ситуациях повышенной сложности. Отвечает на все вопросы билета без наводящих вопросов со стороны преподавателя. Не испытывает затруднений при ответе на дополнительные вопросы. Задачу решил правильно.</p>
оценка «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Один индикатор достижения компетенции сформирован на высоком уровне, а другие индикаторы достижения компетенции сформированы на среднем уровне; - все индикаторы достижений компетенции сформированы на среднем уровне, но студент аргументированно отвечает на все дополнительные вопросы; - один индикатор достижений компетенции сформирован на среднем уровне, а другие на базовом уровне, но студент уверенно отвечает на все дополнительные вопросы. <p>Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов. Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикаторов достижения компетенции на формируемом дисциплиной уровне. Оперировать приобретенными знаниями, умениями и навыками; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий;</p>

	правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами. На два теоретических вопроса студент дал полные ответы, на третий - при наводящих вопросах преподавателя. При ответе на дополнительные вопросы допускает неточности. Задачу решил.
оценка «удовлетворительно»	- Все индикаторы достижений компетенции сформированы на базовом уровне; - один индикатор достижения компетенции сформирован на базовом уровне, другие на среднем уровне, но студент затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но проблемы не носят принципиального характера. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикаторов достижения компетенции на формируемом дисциплиной уровне: допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний по ряду вопросов. Затрудняется отвечать на дополнительные вопросы. Задачу решил на 50%.
оценка «неудовлетворительно»	Индикаторы достижений компетенции сформированы на уровне ниже базового и студент затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Теоретическое содержание дисциплины освоено частично. Студент демонстрирует явную недостаточность или полное отсутствие знаний, умений и навыков на заданном уровне сформированности индикаторов достижения компетенции.

б) Шкала оценивания зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Все индикаторы достижений компетенции сформированы на уровне не ниже базового и студент отвечает на дополнительные вопросы - прочно усвоил предусмотренный программой материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы; - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; - без ошибок выполнил практическое задание
Незачтено	Все индикаторы достижений компетенции сформированы на уровне ниже базового и студент затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

в) Шкала оценивания контрольных работ

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Все индикаторы достижений компетенции сформированы на уровне не ниже базового. Даны ответы на все теоретические вопросы. Все задания выполнены

	верно и имеют необходимые пояснения
Незначтено	Все индикаторы достижений компетенции сформированы на уровне ниже базового. В выполненных заданиях допущены ошибки, необходимые пояснения отсутствуют, имеются ошибки в теоретических вопросах.

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Код компетенции, индикатора	Этапы формирования компетенции	Типовые задания (оценочные средства)
УК-3 (УК-3.1, УК-3.2) УК-6 (УК-6.1, УК-6.2), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2.), ОПК-9 (ОПК-9.1, ОПК-9.2)	Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	- дискуссия: вопросы для обсуждения (методические рекомендации для проведения практических занятий)
	Этап 2. Формирование умений (решение задачи по образцу)	- задачи: практические занятия (методические рекомендации для проведения практических занятий)
	Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	- контрольные работы: перечень тем и заданий по вариантам (методические рекомендации)
	Этап 4. Проверка усвоенного материала	- вопросы к зачету, экзамену (приложение 1)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Экзамен

Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Экзамен проходит в форме собеседования по билетам, в которые включаются теоретические вопросы. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку – 30 мин.

Зачет

Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в форме собеседования по билетам, в которые включаются теоретические вопросы и задачу. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку – 30 мин.

Дискуссия

При проведении дискуссии студентам для обсуждения предлагаются вопросы по теме, отведенной на практическое занятие (согласно рабочей программе учебной дисциплины). При ответе на вопросы студентам необходимо сформулировать основные принципы управления персоналом.

Практические занятия

Практические занятия - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. При проведении практических занятий студентам предлагаются два вида задач по темам, отведенным на практическое занятие (согласно рабочей программе учебной дисциплины).

Контрольные работы

Это внеаудиторный вид самостоятельной работы студентов.

Контрольные работы по дисциплине «Управление персоналом» составлены в соответствии с программой курса и включает в себя следующие задания.

Контрольная работа № 1

Тематика контрольной работы

Тема 1. Теории мотивации персонала

Тема 2. Стимулирование трудовой деятельности работников

Тема 3. Стили руководства. Методы управления персоналом

Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала

Контрольная работа № 2

Тематика контрольной работы

Тема 1. Адаптация персонала

Тема 2. Деловая оценка персонала

Тема 3. Технология управления развитием персонала организации.

Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала

Тема 4. Организационная культура.

Контрольная работа носит теоретический характер. При выполнении контрольной работы студент должен раскрыть вопросы контрольной работы, соответствующие первой букве фамилии и последней цифре шифра (см. методические указания для выполнения контрольной работы)

Контрольная работа должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями. В конце работы должен быть приведен список используемой литературы.

Вопросы для зачета

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
2. Сущность и содержание управления персоналом.
3. Цели и задачи управления персоналом.
4. Персонал организации как объект управления.
5. Принципы и методы управления персоналом.
6. Кадровый потенциал и занятость.
7. Трудовые ресурсы; характеристика, качество, использование.
8. Трудовой потенциал общества и организации.
9. Влияние рынка труда и занятости на кадровый потенциал организации.

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

10. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации.
11. Содержание социально-трудовых отношений персонала организации.
12. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала.
13. Трудовой договор и трудовая функция персонала.
14. Система управления персоналом организации.
15. Организационная структура системы управления персоналом.
16. Основные задачи и функции службы управления персоналом.
17. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.
18. Сущность и содержание кадровой политики организации.
19. Элементы кадровой политики и условия ее разработки.
20. Содержание стратегии управления персоналом.
21. Взаимосвязь стратегий развития организации и управления персоналом.

Вопросы для проверки уровня обученности «ВЛАДЕТЬ»:

22. Цели и задачи планирования кадров.
23. Виды и стадии планирования кадров.
24. Планирование кадрового состава организации.
25. Стратегическое планирование кадров организации.
26. Набор, отбор и прием персонала.
27. ПрофорIENTATION и обучение персонала.
28. Использование персонала.
29. Мероприятия по высвобождению персонала.
30. Виды и формы трудовых перемещений персонала.
31. Учет и анализ движения кадров.
32. Виды, мотивы и причины текучести кадров.
33. Сущность и цели адаптации в организации.
34. Этапы адаптации и методы управления ею.
35. Мотивация трудовой деятельности персонала.
36. Организация и регулирование оплаты труда персонала организации.
37. Политика стимулирования персонала.

38. Цели и принципы планирования карьеры.
39. Планирование и развитие карьеры сотрудников.
40. Планирование и подготовка резерва руководителей.

Вопросы для экзамена

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции.
2. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
3. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
4. Источники и проблемы найма персонала.
5. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику.
6. Методы расчета численности персонала.
7. Назначение и структура должностной инструкции.
8. Общие принципы и методы управления конфликтами. Диагностика конфликтов.
9. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
10. Организационная структура системы управления персоналом.
11. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов).
12. Основные методы определения количественной потребности в персонале.
13. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации.
14. Основные понятия и концепции обучения персонала.
15. Основные факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе.
16. Основные функции управления персоналом современной организации.
17. Основные цели и виды оценки персонала.
18. Основные элементы системы управления персоналом организации.
19. Тренды в HR аналитике.
20. Основные этапы процесса отбора персонала: характеристика.
21. Особенности управления персоналом в Японии, Западной Европе и США.
22. Организационное лидерство или лидер организации.
23. Персонал организации как объект управления. Классификация персонала по категориям работников.
24. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
25. Пояснить методы планирования человеческих ресурсов на железнодорожном транспорте.
26. Подходы и методы деловой оценки персонала.
27. Пояснить коммуникативную политику в ОАО «РЖД».
28. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия.
29. Принципы отбора персонала.
30. Процесс, критерии и методы отбора персонала.

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

31. Описать организационную культуру предприятия (на примере).

32. Разработка требований к должности (должностные инструкции, схемы описания рабочих мест, профиль должности, профессиограммы, модели ключевых компетенций).
33. Ролевая структура коллектива.
34. Система методов управления персоналом: классификация, особенности применения.
35. Содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
36. Охарактеризовать систему профессиональных и корпоративных компетенций ОАО «РЖД».
37. Социальная структура коллектива.
38. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
39. Сущность и задачи маркетинга персонала.
40. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы в организации.
41. Теории управления о роли человека в организации.
42. Традиционные и нетрадиционные методы отбора персонала. Особенности использования.
43. Управление кадровым резервом.
44. Управление мотивацией и стимулированием персонала.
45. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
46. Условия труда персонала: сущность и факторы воздействия.
47. Формирование маркетингового подхода к работе с персоналом.
48. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Цели и задачи кадрового планирования.
49. Характеристика внешнего набора персонала. Преимущества и недостатки внешнего набора персонала.
50. Характеристика внутреннего набора персонала. Преимущества и недостатки внутреннего набора персонала.
51. Характеристика источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
52. Характеристика понятий: профессия, специальность, квалификация, должность.
53. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом.
54. Характеристика этапов процесса управления персоналом.
55. Этапы процесса адаптации.
56. Понятия "компетенция" и "компетентность", виды компетенций.
57. Особенности системы профессиональных компетенций ОАО «РЖД».
58. Понятие и значение социализации персонала.
59. Этапы развития HR аналитики в компаниях.
60. Система наставничества в ОАО «РЖД».

Проверка уровня обученности «ВЛАДЕТЬ»

Студент должен владеть способностью решать задачи профессиональной деятельности на основе оптимальной дидактической стратегии управления человеческими ресурсами, способами активизации познавательного интереса на

учебном занятии и в самостоятельной работе и навыками эффективного общения, техникой диалогового изложения предметного материала, умением доходчиво и аргументировано излагать собственную точку зрения, вести дискуссии.