

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 20.09.2022 08:46:56
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dccc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ 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 28 июня 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала

Н.Н. Маланичева

05 июля 2022 г.



Управление персоналом
рабочая программа дисциплины

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Форма обучения: заочная

Нижний Новгород 2022

Программу составил: Яшкова Н.В.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «14» апреля 2021 г. № 293.

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

Протокол от «18» июня 2022 г. № 10

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



ПОДПИСА

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.

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

Компетенции и индикаторы, формируемые в процессе изучения дисциплины	Результаты освоения учебной дисциплины
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1. Организует и руководит работой команды в цифровой среде	Знать: - способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - методы выработки командных стратегий для достижения поставленной цели;

	- способы управления командной работой для реализации выработанной стратегии
	Уметь: - применять способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - применять методы выработки командных стратегий для достижения поставленной цели; - применять способы управления командной работой для реализации выработанной стратегии
	Владеть: - способами организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников; - методами выработки командных стратегий для достижения поставленной цели; - способами управления командной работой для реализации выработанной стратегии

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций, индикаторов
Осваиваемая дисциплина		
Б1.В.03	Управление персоналом	УК-3 (УК-3.1.)
Предшествующие дисциплины		
Б1.О.08.02	Практикум по самоорганизации, саморазвитию и командной работе	УК-3 (УК-3.1)
Дисциплины, осваиваемые параллельно		
	нет	
Последующие дисциплины		
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-3 (УК-3.1)

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 4
Общая трудоемкость дисциплины:		
- часов	216	216
- зачетных единиц	6	6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), часов	27,4	27,4
из нее: аудиторные занятия, всего	27,4	27,4
в т.ч. лекции	8	8
практические занятия	16	16

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	178,2	178,2
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

4.1. Темы и краткое содержание курса

Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом организации

Тема 1. История развития управленческой мысли

Философия управления. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений.

Тема 2. Методы и стили управления персоналом

Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Стили руководства. Власть и лидерство. Теория «Х», теория «Y».

Раздел 2. Технология управления персоналом

Тема 3. Маркетинг персонала

Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке. Принципы маркетинга персонала. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала. Исследование рынка труда. Анализ позиций организации на рынке труда. Источники информации для персонал-маркетинга. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. Выбор организацией политики найма. Определение затрат на приобретение и использование персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. PR в области управления персоналом.

Тема 4. Найм, отбор, подбор и расстановка персонала

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора. Методы подбора, отбора и найма персонала в организации железнодорожной отрасли.

Тема 5. 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 6. 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.

Раздел 3. Управление поведением персонала организации

Тема 7. Теории мотивации персонала

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

Теории человеческих отношений (теория Мак-Грегора, теория Э. Шейна, теория У. Оучи).

Тема 8. Организационная культура

Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. 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». Организационная

структура системы управления персоналом в холдинге.

Тема 9. Управление конфликтами

Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Стадии развития конфликта. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Профилактика конфликтов.

Раздел 4. Технология управления развитием персонала организации

Тема 10. Обучение персонала

Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Принципы, методы, формы и виды обучения. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. 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.

Тема 11. Управление деловой карьерой персонала

Понятие карьеры. Виды карьеры. Этапы деловой карьеры, их содержание. Основные модели и стратегии карьеры. Стратегии развития карьеры. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров.

Тема 12. Управление кадровым резервом организации

Понятие кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.

Тема 13. Аттестация персонала

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.

Тема 14. Кадровая политика

Понятие кадровой политики. Виды кадровой политики. Активная кадровая политика. Пассивная кадровая политика.

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Названия разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий			
		Контактная работа (Аудиторная работа)			СР
		ЛК	ПЗ	ЛР	
Тема 1. История развития управленческой мысли	15				15
Тема 2. Методы и стили управления персоналом	18	1	2		15
Тема 3. Маркетинг персонала	15				15
Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	17	1	2		14
Тема 5. Деловая оценка персонала	17	1	2		14
Тема 6. Адаптация персонала	19,6	1	2		16,6
Тема 7. Теории мотивации персонала	14	1	2		11
Тема 8. Организационная культура	11				11
Тема 9. Управление конфликтами	14	1	2		11
Тема 10. Обучение персонала	11				11
Тема 11. Управление деловой карьерой персонала	14	1	2		11
Тема 12. Управление кадровым резервом организации	14	1	2		11
Тема 13. Аттестация персонала	11				11
Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом организации	11,6				11,6
КА	0,8				
КЭ	2,6				
Контроль	10,4				
Всего	216	8	16		178,2

4.3. Тематика практических занятий

Тема практического (семинарского) занятия	Количество часов
Тема. Методы и стили управления	2
Тема. Найм, отбор, подбор и расстановка персонала	2
Тема. Деловая оценка персонала	2
Тема. Адаптация персонала	2
Тема. Теории мотивации персонала	2
Тема. Управление конфликтами	2
Тема. Управление деловой карьерой персонала	2
Тема. Управление кадровым резервом организации	2
всего	16

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

Тема. История развития управленческой мысли

Тема. Маркетинг персонала

Тема. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала
Тема. Деловая оценка персонала
Тема. Адаптация персонала
Тема. Методы и стили управления персоналом

Контрольная работа № 2

Тема. Теории мотивации персонала
Тема. Организационная культура
Тема. Управление конфликтами
Тема. Обучение персонала
Тема. Управление деловой карьерой персонала
Тема. Управление кадровым резервом организации
Тема. Аттестация персонала
Тема. Кадровая политика

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. История развития управленческой мысли	15	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 2. Методы и стили управления персоналом	15	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 3. Маркетинг персонала	15	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 4. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	14	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 5. Деловая оценка персонала	14	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами

Тема 6. Адаптация персонала	16,6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами
Тема 7. Теории мотивации персонала	11	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
Тема 8. Организационная культура	11	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
Тема 9. Управление конфликтами	11	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
Тема 10. Обучение персонала	11	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
Тема 11. Управление деловой карьерой персонала	11	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
Тема 12. Управление кадровым резервом организации	11	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
Тема 13. Аттестация персонала	11	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом организации	11,6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Подготовка к промежуточной аттестации. Работа с профессиональными базами данных и Интернет-ресурсами. Выполнение контрольной работы
ИТОГО:	178,2	

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

- учебная литература – библиотека филиала и ЭБС;
- методические рекомендации по выполнению контрольной работы;
- методические рекомендации по самостоятельной работе.

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, адаптации и аттестации: учебное пособие	Москва: КноРус, 2021. - 358 с. - Режим доступа: https://book.ru/book/936609	Электронный ресурс
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.
3. Поисковая система «Яндекс» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенты должны посетить лекционные и практические занятия, проводить самостоятельную работу, выполнить и защитить

контрольные работы, сдать зачет и экзамен.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения, включают в себя систематизированные основы знаний по дисциплине, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах микро и макроэкономики. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы. В ходе лекций студентам рекомендуется:

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

Практические занятия - это активная форма учебного процесса. Они являются дополнением лекционного курса и самостоятельной работы обучающихся, а также средством формирования умений и навыков, закрепления теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях. Практические занятия включают в себя решение задач.

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, а также используя сквозные и цифровые технологии подготовить материал для работы на практических занятиях и выполнения контрольных работ.

Частью самостоятельной работы является выполнение контрольных 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. При подготовке контрольных работ студент должен использовать:

- сквозные технологии (Big Data - научную электронную библиотеку Elibrary).

Подготовка к зачету и экзамену предполагает:

- изучение рекомендуемой литературы;
- изучение конспектов лекций;
- выполнение и защита контрольных работ;
- работу со сквозными технологиями

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

Для демонстрации презентаций используется программное обеспечение Microsoft Office (PowerPoint).

Для проведения диагностики статистических показателей и для работы с электронными таблицами используется программное обеспечение Microsoft Office (Excel).

Для проведения текущей аттестации - тестограф GogleForm, Moodle.

Для проведения промежуточной аттестации – система Moodle.

**Профессиональные базы данных,
используемые для изучения дисциплины (свободный доступ)**

1. База открытых данных Минтруда <https://mintrud.gov.ru/opendata>
2. База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/inform>

**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 «Социальных и гуманитарных дисциплин», аудитория № 404. Специализированная мебель: столы ученические - 18 шт., стулья ученические - 36 шт., доска настенная (меловая) - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе учебной дисциплины - комплект плакатов и 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 руководит работой команды в цифровой среде.

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)
Этап 2. Формирование умений	Практические занятия	УК-3 (УК-3.1)
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	Выполнение контрольных работ	УК-3 (УК-3.1)
Этап 4. Проверка усвоенного материала	Защита контрольных работ, зачет, экзамен	УК-3 (УК-3.1)

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, индикатора	Показатели оценивания компетенций	Критерии	Способы оценки
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	УК-3 (УК-3.1)	- 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)	- 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)	- 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)	- успешная защита контрольных работ; - зачет; - экзамен	- ответы на все вопросы по контрольным работам; - ответы на вопросы зачета и экзамена	устный ответ

2.2. Критерии оценивания компетенций по уровню их сформированности

Код компетенции, индикатора	Уровни сформированности компетенций		
	базовый	средний	высокий
УК-3 (УК-3.1)	Знать: - способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников Уметь: - применять способы организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников Владеть: - способами организации работы команды с учетом интересов и особенностей поведения ее участников	Знать: - методы выработки командных стратегий для достижения поставленной цели Уметь: - применять методы выработки командных стратегий для достижения поставленной цели Владеть: - методами выработки командных стратегий для достижения поставленной цели	Знать: - способы управления командной работой для реализации выработанной стратегии Уметь: - применять способы управления командной работой для реализации выработанной стратегии Владеть: - способами управления командной работой для реализации выработанной стратегии

2.3. Шкалы оценивания формирования индикаторов достижения компетенций

а) Шкала оценивания контрольной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Индикатор достижения компетенции сформирован на уровне не ниже базового. В теоретической части контрольной работы все вопросы раскрыты полностью, для повышения наглядности работы используется графический метод представления информации
Не зачтено	Индикатор достижения компетенции сформирован на уровне ниже базового. В теоретической части контрольной работы не все вопросы раскрыты полностью, для повышения наглядности работы не используется графический метод представления информации

в) Шкала оценивания экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
оценка «отлично»	Индикатор достижения компетенции сформирован на высоком уровне. Теоретическое содержание дисциплины освоено

	полностью, без пробелов. Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикатора компетенции на формируемом дисциплиной уровне. Хорошо владеет макроэкономическими категориями и законами. Отвечает на все вопросы билета без наводящих вопросов со стороны преподавателя. Не испытывает затруднений при ответе на дополнительные вопросы. Практическую часть билета (задачи) выполнил без ошибок.
оценка «хорошо»	Индикатор достижения компетенции сформирован на высоком уровне, но допускаются неточности. Индикатор достижения компетенции сформирован на среднем уровне, но студент отвечает на все дополнительные вопросы. Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений и навыков показателям и критериям оценивания индикатора компетенции на формируемом дисциплиной уровне. Хорошо владеет макроэкономическими категориями и законами. Отвечает на все вопросы билета без наводящих вопросов со стороны преподавателя. Испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы. Практическую часть билета (задачи) выполнил без ошибок.
оценка «удовлетворительно»	Индикатор достижения компетенции сформирован на базовом уровне и студент отвечает на все дополнительные вопросы. Индикатор достижения компетенции сформирован на среднем уровне с наличием неточностей и 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 индикатора компетенции на формируемом дисциплиной уровне: допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний по ряду вопросов. Затрудняется отвечать на дополнительные вопросы. Практическую часть билета (задачи) не выполнил.
оценка «неудовлетворительно»	Индикатор достижения компетенции сформирован 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 индикатора компетенции. Практическую часть билета (задачи) не выполнил.

г) Шкала оценивания зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Индикатор достижения компетенции сформирован на уровне не ниже базового, и студент отвечает на дополнительные вопросы. Выставляется студенту, который правильно выполнил необходимое количество тестовых заданий (не менее 60%).
Не зачтено	Индикатор достижения компетенции сформирован на уровне ниже базового и студент затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Выставляется студенту, который не справился с 60% вопросов и заданий предусмотренных в тестах

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)	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. 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. Философия управления.
2. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
3. Школа научного управления.
4. Административная школа.
5. Теория человеческих отношений.
6. Методы управления персоналом.
7. Стили руководства.
8. Власть и лидерство.
9. Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке.
10. Принципы маркетинга персонала.
11. Информационная функция маркетинга персонала.
12. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация.
13. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда.
14. Источники информации для персонала - маркетинга.
15. Коммуникационная функция маркетинга персонала.
16. Политика найма персонала.
17. Внутренние и внешние источники привлечения персонала.
18. Типовые этапы отбора, их содержание.
19. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место).
20. Организация приема персонала.
21. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации.
22. Понятие деловой оценки.
23. Предмет деловой оценки персонала
24. Периодичность и цели проведения деловой оценки.
25. Организационная подготовка проведения деловой оценки.
26. Объекты и субъекты деловой оценки.
27. Понятие, виды и направления адаптации.
28. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией.
29. Социальная, организационная профессиональная и психофизиологическая адаптация персонала.
30. Наставничество.

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

1. Определение затрат на приобретение и использование персонала.
2. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале.
3. Методы деловой оценки персонала.
4. Метод 360.
5. Применение теста «Бизнес IQ»
6. Применение теста «Бизнес-Профиль РЖД»

7. Принципы работы ассессмент - центра
8. Принципы подбора и расстановки персонала.
9. Планирование подбора и расстановки кадров.
10. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров
11. Сегментирование рынка труда.
12. Исследование рынка труда.
13. Анализ позиций организации на рынке труда.
14. Планирование адаптации
15. Организация первого дня новичка
16. Организационные элементы управления трудовой адаптацией
17. Теория «Х», теория «У».
18. Экономические методы управления персоналом.
19. Организационно-распорядительные методы.
20. Социально-психологические методы.
21. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала
22. Методы подбора, отбора и найма персонала в организации железнодорожной отрасли.
23. Отличие подбора кадров от отбора персонала.
24. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации.
25. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора
26. Условия успешной социализации и адаптации
27. Выбор организацией политики найма.
28. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала.
29. Классификация показателей деловой оценки.
30. Качественные и количественные методы оценки персонала

Вопросы для проверки 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.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации.
2. Теория Маслоу
3. Двухфакторная теория Герцберга
4. Теория потребностей Мак Клеелланда
5. Теория Альдерфера
6. Теории ожидания (В. Врум)
7. Теория справедливости
8. Теория Портер-Лоулера
9. Теория Мак-Грегора

10. Теория Э. Шейна
11. Теория У. Оучи
12. Персонал как носитель организационной культуры.
13. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации.
14. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.
15. Роль лидеров в формировании организационной культуры.
16. Корпоративная культура и коммуникации в ОАО «РЖД».
17. Организационная структура системы управления персоналом в холдинге.
18. Типичные причины конфликтов.
19. Виды конфликтов, их классификация.
20. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
21. Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации.
22. Понятие карьеры.
23. Виды карьеры.
24. Этапы деловой карьеры, их содержание.
25. Понятие «ротация» кадров.
26. Понятие кадрового резерва.
27. Сущность управления кадровым резервом.
28. Сущность аттестации персонала.
29. Понятие кадровой политики.
30. Виды кадровой политики.

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

1. Управление конфликтами и пути их предупреждения.
2. Профилактика конфликтов
3. Стадии развития конфликта.
4. Способы разрешения конфликтов
5. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры.
6. Управление организационной культурой.
7. Специфика аттестации в железнодорожной сфере
8. Методы аттестации персонала: методы описательного характера
9. Методы аттестации персонала: комбинированные методы
10. Обучение персонала с использованием методов и инструментов управления качеством и управления компетенциями.
11. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.
12. Содержание форм и методов обучения: на рабочем месте
13. Содержание форм и методов обучения: вне рабочего места
14. Содержание форм и методов обучения: около рабочего места
15. Формирование состава резерва кадров
16. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв.
17. Источники формирования резерва кадров.
18. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.
19. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации.
20. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап,

оценка персонала, аттестация, заключительный этап.

21. Принципы, методы, формы и виды обучения.
22. Этапы процесса формирования резерва:
23. Составление прогноза изменений в составе руководящих кадров
24. Основные модели карьеры
25. Стратегии карьеры
26. Стратегии развития карьеры.
27. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала.
28. Основные цели и задачи проведения аттестации.
29. Активная кадровая политика.
30. Пассивная кадровая политика.

Вопросы для проверки 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.

Оценочные средства

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

Индикатор УК-3.1. Организует и руководит работой команды в цифровой среде.

Тестовые задания

1. Установите соответствие

1. Мотивация
2. Мотив
3. Вознаграждение
4. Потребность

а) внутреннее побуждение (импульс), которое заставляет человека поступать определенным образом

б) процесс побуждения каждого сотрудника и всех членов коллектива к активной деятельности для удовлетворения своих потребностей и для достижения целей организации

в) осознанное отсутствие чего-либо, вызывающее побуждение к действию

г) то, что человек считает для себя ценным

2. Какие теории мотивации относятся к первичным теориям

- а) теория кнута и пряника
- б) теория Маслоу
- в) теория справедливости
- г) теория Мак-Грегора

3. Мотивационная модель, которая объясняет, как потребность в достижениях, власти и принадлежности влияет на действия людей в условиях управления – это теория _____

4. Интегрирующая функция организационной культуры

а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий

б) усиливает систему социальной стабильности в организации

в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации

г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей

д) выражается в чувстве общности всех членов организации

5. Регулирующая функция организационной культуры

а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий

б) усиливает систему социальной стабильности в организации

в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации

г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей

д) выражается в чувстве общности всех членов организации

6. Мотивационная функция организационной культуры

а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий

б) усиливает систему социальной стабильности в организации

в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации

г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей

д) выражается в чувстве общности всех членов организации

7. Адаптивная функция организационной культуры

а) состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий

б) усиливает систему социальной стабильности в организации

в) является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации

г) усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей

д) выражается в чувстве общности всех членов организации

8. Установите соответствие

1. Для корпоративного типа организационной культуры

2. Для партизанского типа организационной культуры

3. Для предпринимательского типа организационной культуры

- а) свойственны отношения демократии
- б) свойственны отношения автократии
- в) свойственны отношения автономии

9. Английская философия управления персоналом

а) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка

б) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

в) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный наем сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

г) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

10. Американская философия управления персоналом

а) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

б) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка

в) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный наем сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

г) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

11. Японская философия управления персоналом

а) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма,

всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный наем сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

б) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

б) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

в) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка

12. Российская философия управления персоналом

а) зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и размера организации, крупные акционерные организации, сохраняют прежние традиции и характеризуются четкой дисциплиной, коллективизмом, предусматривают повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ и гарантий в новых условиях хозяйствования

б) построена на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников и четко ориентирована на прибыль компании, от величины которой зависит личный доход работника, для нее характерны: четкая постановка целей и задач, высокая оплата труда персонала, поощрение потребительских ценностей

в) основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений, она предусматривает уважение личности работника, искреннюю доброжелательность, мотивацию работников и поощрение достижений, обеспечение высокого качества работ и услуг, возможность систематического повышения квалификации, гарантии достойного заработка

г) основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма, здесь преобладает теория человеческих отношений, ей присущи: преданность идеалам фирмы, пожизненный наем сотрудников в крупных компаниях, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда

13. Начальник прилагает минимум усилий, чтобы только не потерять работу. С подчинёнными он не выстраивает контакты, а если случаются конфликты, приглашает стороннего эксперта для их устранения. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона это:

а) примитивное руководство

б) авторитарное руководство

в) производственно-социальное руководство

г) социальное управление

д) командное управление

14. Руководитель, выбирающий этот стиль, думает прежде всего о производственных задачах, а с коллективом почти не работает, из-за чего может не быть командного духа, а иногда и взаимопонимания между сотрудниками. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона это:

- а) примитивное руководство
- б) авторитарное руководство
- в) производственно-социальное руководство
- г) социальное управление
- д) командное управление

15. К факторам психофизиологической адаптации относятся:

- а) характер и содержание труда в данной профессии
- б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая
- в) скрытая, явная, фрикционная
- д) экономическая, социальная, политическая
- г) первичная, вторичная, функциональная

16. К факторам, влияющим на психофизиологическую адаптацию, относятся:

- а) характер и содержание труда в данной профессии
- б) уровень организации и условия труда
- в) степень готовности рабочего места к трудовому процессу
- д) нормы взаимоотношения в коллективе
- г) состояние производственной и технологической дисциплины

17. К факторам, влияющим на социально-гигиеническую адаптацию, относятся:

- а) степень готовности рабочего места к трудовому процессу
- б) состояние производственной и технологической дисциплины
- в) характер и содержание труда в данной профессии
- д) экономическая, социальная, политическая
- г) первичная, вторичная, функциональная

18. К факторам, влияющим на социально-психологическую адаптацию, относятся:

- а) нормы взаимоотношения в коллективе
- б) уровень организации и условия труда
- в) характер и содержание труда в данной профессии
- г) степень готовности рабочего места к трудовому процессу
- д) состояние производственной и технологической дисциплины

19. К представителям какой группы теории мотивации относятся А. Маслоу, Д. МакКлеланд, Ф. Герцберг?

- а) содержательной
- б) процессуальной
- в) классической

- г) количественной
- д) административной

20. Такой подход позволяет своевременно выполнять производственные задачи и заботиться о команде. Руководитель достигает приемлемого баланса между качеством выполнения заданий и хорошим моральным настроением в коллективе. Используем метод «кнута и пряника», сочетает критику с похвалой. Он всегда на стороне большинства. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона это:

- а) примитивное руководство
- б) авторитарное руководство
- в) производственно-социальное руководство
- г) социальное управление
- д) командное управление

21. Это стиль, предполагающий особое внимание к нуждам персонала и минимум - к вопросам производства. При таком подходе в коллективе царит благоприятная атмосфера, однако сама компания при этом может недополучать прибыль. Согласно управленческой решётки Блэйка-Моутона это:

- а) примитивное руководство
- б) авторитарное руководство
- в) производственно-социальное руководство
- г) социальное управление
- д) командное управление

22. Либеральный стиль руководства:

- а) Мотивирует подчиненных на плодотворную работу
- б) Стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений
- в) Негативно воспринимается опытными работниками
- г) Не может поддержать долгое время производительность труда

23. Что не характерно для авторитарного стиля?

- а) Эффективность и своевременность
- б) Возможность роста профессионализма у неопытных работников
- в) Большая вероятность принятия верного решения
- г) Способствует профессиональному росту всех работников

24. Одно из преимуществ демократического стиля –

- а) Все работники вовлечены в трудовой процесс, нет саботирующих цели организации, в которой работают
- б) Создаются условия для профессионального роста подчиненных
- в) Отсутствуют конфликты в связи с нововведениями
- г) Решение большинства (что характерно для демократов) всегда наилучше отвечает интересам организации

25. Чем не определяется стиль руководства?

- а) Характером задач, стоящих перед коллективом

- б) Требованиями со стороны правительства
- в) Уровнем развития коллектива
- г) Личностью лидера

26. С какими традиционными стилями руководства можно соотнести две противоположные позиции X и Y, описанные Мак-Грегором?

- а) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – либеральный
- б) Теория X – демократический стиль, теория Y – авторитарный
- в) Теория X – либеральный стиль, теория Y – демократический
- г) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – демократический

27. Что является главным мотиватором идей лидера?

- а) Цели руководства
- б) Забота о подчиненных
- в) Собственные желания и потребности
- г) Успешное завершение дела

28. Что такое власть с точки зрения лидера?

- а) Средство достижения цели
- б) Допуск к безграничным ресурсам
- в) Работа на благо общества
- г) Возможность модернизации и развития предприятия

29. Эффективность лидерства зависит от:

- а) Знаний и опыта
- б) Объема и типа власти
- в) Личностных характеристик
- г) Стечения обстоятельств

30. Установите соответствие

1. «Эксплуататорский авторитарный стиль»
2. «Благожелательный авторитарный стиль»

а) предполагает, что руководитель полностью сосредотачивает в руках решение всех вопросов, не доверяет подчиненным, не интересуется их мнением, берет на себя ответственность за все, давая исполнителям лишь указания

б) руководитель иногда интересуется мнением подчиненных, но даже в случае обоснованности высказанного мнения, может поступить по-своему, делая это зачастую демонстративно

в) руководители совещательного стиля руководства используют возможности двустороннего общения с подчиненными, но наиболее важные решения принимаются непосредственно руководителем

31. Конфликт типа А имеет формулу _____

32. Конфликт типа Б имеет формулу _____

33. Конфликт типа В имеет формулу _____

34. Модель карьеры «Лестница»

а) характеризуется длительным подъемом по служебной лестнице до высшей управленческой должности с постепенным ростом профессиональных и управленческих знаний, навыков и пребыванием на этой должности в течение максимально возможного периода времени (20-25 лет)

б) предусматривает последовательную и сравнительно быструю смену работником разных функциональных должностей по горизонтали (в каждой должности специалист пребывает, как правило, не более 1–2 лет) с периодическим продвижением по вертикальной лестнице

в) характеризует последовательное прохождение этапов служебной иерархии

г) означает пребывание работника в каждой должности в течение ограниченного срока (до 5 лет) с последующим прохождением комплексной аттестации, включая оценку потенциала, по результатам чего принимается решение о повышении, сохранении или понижении его должностного уровня

35. Модель карьеры «Трамплин»

а) характеризуется длительным подъемом по служебной лестнице до высшей управленческой должности с постепенным ростом профессиональных и управленческих знаний, навыков и пребыванием на этой должности в течение максимально возможного периода времени (20-25 лет)

б) предусматривает последовательную и сравнительно быструю смену работником разных функциональных должностей по горизонтали (в каждой должности специалист пребывает, как правило, не более 1–2 лет) с периодическим продвижением по вертикальной лестнице

в) характеризует последовательное прохождение этапов служебной иерархии

г) означает пребывание работника в каждой должности в течение ограниченного срока (до 5 лет) с последующим прохождением комплексной аттестации, включая оценку потенциала, по результатам чего принимается решение о повышении, сохранении или понижении его должностного уровня

36. Модель карьеры «Змея»

а) характеризуется длительным подъемом по служебной лестнице до высшей управленческой должности с постепенным ростом профессиональных и управленческих знаний, навыков и пребыванием на этой должности в течение максимально возможного периода времени (20-25 лет)

б) предусматривает последовательную и сравнительно быструю смену работником разных функциональных должностей по горизонтали (в каждой должности специалист пребывает, как правило, не более 1–2 лет) с периодическим продвижением по вертикальной лестнице

в) характеризует последовательное прохождение этапов служебной иерархии

г) означает пребывание работника в каждой должности в течение ограниченного срока (до 5 лет) с последующим прохождением комплексной аттестации, включая оценку потенциала, по результатам чего принимается решение о повышении, сохранении или понижении его должностного уровня

37. Карьерное пространство - это:

- а) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации
- б) относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала
- в) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала
- г) интерес или ценность, от которых человек не откажется, если необходимо сделать выбор
- д) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре

38. Карьерная среда - это:

- а) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации
- б) относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала
- в) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала
- г) высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации
- д) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда

39. К горизонтальной карьере относятся следующие характеристики:

- а) перемещение в другую функциональную область деятельности или расширение и усложнение задач на прежней ступени
- б) движение вверх по организационной иерархии
- в) подъем на более высокую ступень служебной иерархии
- г) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре

40. К какому виду кадрового резерва относится группа руководителей и специалистов, которые готовятся к решению принципиально новых для организации задач будущего?

- а) базовый резерв
- б) резерв корпоративного развития
- в) стратегический резерв
- г) резерв функционирования
- д) резерв развития
- е) молодежный резерв

41. Установите соответствие

- 1. Вертикальная карьера
- 2. Горизонтальная карьера
- 3. Центростремительная карьера

4. Специализированная карьера

- а) перемещение в другую функциональную область в пределах одного и того же иерархического уровня
- б) подъем на более высокую ступень структурной иерархии
- в) конкретный сотрудник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии развития
- г) движение к ядру, т.е. руководству фирмой

42. Установите соответствие

- 1. Активная кадровая политика
- 2. Превентивная кадровая политика
- 3. Реактивная кадровая политика

а) мероприятия кадровой политики проводятся лишь тогда, когда руководство имеет обоснованные прогнозы развития ситуации. Кадровая служба организации располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочную перспективу

б) руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами

в) отслеживает причины и следствия негативных моментов, связанных с персоналом

43. При аттестации сотрудника в первую очередь оценивают

- а) служебную деятельность сотрудника и его личные качества
- б) личностные качества сотрудника
- в) взаимодействие с коллегами и начальством
- г) служебную деятельность сотрудника

44. Пассивный рекрутинг

а) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

б) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

в) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

г) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

45. Активный рекрутинг

а) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

б) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

в) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного

профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

г) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

46. Exclusive search

а) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

б) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

в) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

г) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

47. Прелиминаринг

а) методика подбора персонала подразумевает привлечение студентов ВУЗов, молодых специалистов на стажировку и обучение, с последующим трудоустройством

б) это классический подход в поиске работников. Он предполагает публикацию объявлений о вакансии в СМИ, на job-сайтах, досках объявлений, в специализированных группах в соцсетях и т.д.

в) применяются в случаях, если необходим человек на руководящую должность, эксклюзивный специалист на сложную вакансию

г) работодатель не просто ставит целью переманить абстрактного профессионала, а «охотится» за конкретным человеком

48. К преимуществам внутренних источников найма относят:

а) низкие затраты на адаптацию персонала

б) появление новых идей, использование новых технологий

в) появление новых импульсов для развития

49. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

а) появление новых импульсов для развития

б) низкие затраты на адаптацию персонала

в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников

г) сохранение корпоративного духа в организации

д) снижение конкуренции между работниками

50. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а) проверка профессиональных навыков;

б) проверка знаний

в) психологические тесты

г) графический тест

д) астрологический прогноз

Вопросы для подготовки к тестовым заданиям

1. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации.
2. Теория Маслоу
3. Двухфакторная теория Герцберга
4. Теория потребностей Мак Клеелланда
5. Теория Альдерфера
6. Теории ожидания (В. Врум)
7. Теория справедливости
8. Теория Портер-Лоулера
9. Теория Мак-Грегора
10. Теория Э. Шейна
11. Теория У. Оучи
12. Персонал как носитель организационной культуры.
13. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации.
14. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.
15. Роль лидеров в формировании организационной культуры.
16. Корпоративная культура и коммуникации в ОАО «РЖД».
17. Организационная структура системы управления персоналом в холдинге.
18. Типичные причины конфликтов.
19. Виды конфликтов, их классификация.
20. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
21. Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации.
22. Понятие карьеры.
23. Виды карьеры.
24. Этапы деловой карьеры, их содержание.
25. Понятие «ротация» кадров.
26. Понятие кадрового резерва.
27. Сущность управления кадровым резервом.
28. Сущность аттестации персонала.
29. Понятие кадровой политики.
30. Виды кадровой политики.
31. Управление конфликтами и пути их предупреждения.
32. Профилактика конфликтов
33. Стадии развития конфликта.
34. Способы разрешения конфликтов
35. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры.
36. Управление организационной культурой.
37. Специфика аттестации в железнодорожной сфере
38. Методы аттестации персонала: методы описательного характера
39. Методы аттестации персонала: комбинированные методы
40. Обучение персонала с использованием методов и инструментов управления качеством и управления компетенциями.

41. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.
42. Содержание форм и методов обучения: на рабочем месте
43. Содержание форм и методов обучения: вне рабочего места
44. Содержание форм и методов обучения: около рабочего места
45. Формирование состава резерва кадров
46. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв.
47. Источники формирования резерва кадров.
48. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.
49. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации.
50. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап.
51. Принципы, методы, формы и виды обучения.
52. Этапы процесса формирования резерва:
53. Составление прогноза изменений в составе руководящих кадров
54. Основные модели карьеры
55. Стратегии карьеры
56. Стратегии развития карьеры.
57. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала.
58. Основные цели и задачи проведения аттестации.
59. Активная кадровая политика.
60. Пассивная кадровая политика.