

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Майкопский государственный технологический университет»**  
**в поселке Яблоновском**

**Кафедра управления и таможенного дела**

**Методические рекомендации по организации**  
**самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**  
**«Управление персоналом на транспорте»**

**направления подготовки**  
**23.03.01 Технология транспортных процессов**

**поселок Яблоновский**  
**2020**

**УДК [331.108.26:339.543](07)**  
**ББК 65.290-2**  
**М 54**

Печатается по решению кафедры управления и таможенного дела Филиала  
МГТУ в пос. Яблоновском  
(протокол № 1 от 01.08.2020)

Составитель: Хагур Фатима Рашидовна, кандидат социологических наук,  
доцент кафедры управления и таможенного дела Филиала ФГБОУ ВО  
«Майкопский государственный технологический университет» в поселке  
Яблоновском.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы  
обучающихся по дисциплине «Управление персоналом на транспорте»  
очной и заочной формы обучения для направления подготовки: 23.03.01  
Технология транспортных процессов – пос. Яблоновский, 2020. – 19 с.

## Содержание

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Цели и задачи дисциплины.....                                             | 4  |
| Структура и содержание дисциплины для очной и заочной формы обучения..... | 5  |
| Содержание и объем самостоятельной работы обучающихся для ОФО и ЗФО.....  | 7  |
| Тренировочные тесты.....                                                  | 9  |
| Темы докладов.....                                                        | 16 |
| Вопросы к зачету.....                                                     | 17 |
| Требования и критерии к выполнению тестового задания.....                 | 19 |
| Требования и критерии к написанию доклада.....                            | 22 |
| Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины.....        | 24 |

## **Цели и задачи дисциплины**

**Целью** изучения учебной дисциплины «Управление персоналом на транспорте» является формирование знаний у обучающихся о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом в транспортных компаниях, технологии управления персоналом и его развития, оценки эффективности системы управления персоналом, а также основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности.

**Задачи** учебной дисциплины учебной дисциплины «Управление персоналом на транспорте» состоят в следующем:

- овладеть основными понятиями в области управления персоналом;
- повысить компетентность будущих менеджеров в области систем управления персоналом, кадрового планирования, технологий управления персоналом, его развитием и поведением в транспортных организациях;
- привить и закрепить навыки и умения владения студентами современными методами и технологиями управления персоналом.

«Управление персоналом на транспорте» относится к дисциплинам по выбору вариативной части ОП. Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплиной базовой части «Экономика», а также сопутствующие связи с дисциплинами вариативной части «Транспортная инфраструктура», «Основы научных исследований на транспорте» и др.

Управление персоналом на транспорте как учебная дисциплина представляет собой систему, включающую в себя основы теории управления и теории организации, теорию управления персоналом и исследование методов, технологий и моделей практики управления персоналом в транспортных организациях.

## Структура и содержание дисциплины для очной и заочной формы обучения

### Структура дисциплины для очной формы обучения

| №<br>п/п  | Раздел дисциплины                                                                        | Неделя<br>семестра | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную и<br>трудоемкость (в часах) |      |      |      |          |       | Формы<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости<br>(по неделям<br>семестра)<br>Форма<br>промежуточной<br>аттестации<br>(по семестрам) |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                          |                    | Л                                                                           | С/ПЗ | КРАТ | СРП  | Контроль | СР    |                                                                                                                                     |
| 8 семестр |                                                                                          |                    |                                                                             |      |      |      |          |       |                                                                                                                                     |
| 1.        | Теоретические и методологические основы управления персоналом в транспортной организации | 1-2                | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 4     | Опрос                                                                                                                               |
| 2.        | Кадровое планирование в транспортной организации                                         | 3-4                | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 4     | Тестирование                                                                                                                        |
| 3.        | Наем, оценка и отбор персонала в транспортную организацию                                | 5-6                | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 4     | Тестирование                                                                                                                        |
| 4.        | Управление деловой карьерой в транспортной организации                                   | 7                  | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 4     | Опрос                                                                                                                               |
| 5.        | Работа персонала в системе государственной и муниципальной службы                        | 8-9                | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 6     | Опрос                                                                                                                               |
| 6.        | Управление поведением персонала транспортной организации                                 | 10                 | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 6     | Тестирование                                                                                                                        |
| 7.        | Межличностный конфликт как социальный феномен                                            | 11-12              | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 6     | Опрос                                                                                                                               |
| 8.        | Управление конфликтными ситуациями                                                       | 13-14              | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 6     | Тестирование                                                                                                                        |
| 9.        | Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте.                        | 15-16              | 1                                                                           | 2    |      |      |          | 4,75  | Опрос                                                                                                                               |
| 10.       | Промежуточная аттестация                                                                 | 17                 |                                                                             |      |      | 0,25 |          |       | Зачет                                                                                                                               |
|           | ИТОГО:                                                                                   |                    | 9                                                                           | 18   |      | 0,25 |          | 44,75 |                                                                                                                                     |

Структура дисциплины для заочной формы обучения

| №<br>п/<br>п                                       | Раздел дисциплины                                                                        | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную и трудоемкость (в<br>часах) |      |      |     |          |    |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------|------|-----|----------|----|
|                                                    |                                                                                          | Л                                                                           | С/ПЗ | КРАТ | СРП | Контроль | СР |
| 4 семестр                                          |                                                                                          |                                                                             |      |      |     |          |    |
| 1.                                                 | Теоретические и методологические основы управления персоналом в транспортной организации | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 2.                                                 | Кадровое планирование в транспортной организации                                         | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 3.                                                 | Наем, оценка и отбор персонала в транспортную организацию                                | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 4.                                                 | Управление деловой карьерой в транспортной организации                                   | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 5.                                                 | Работа персонала в системе государственной и муниципальной службы                        | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 6.                                                 | Управление поведением персонала транспортной организации                                 | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 7.                                                 | Межличностный конфликт как социальный феномен                                            | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 8.                                                 | Управление конфликтными ситуациями                                                       | 0,22                                                                        | 0,22 |      |     |          | 7  |
| 9.                                                 | Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте.                        | 0,24                                                                        | 0,24 |      |     |          | 8  |
| Промежуточная аттестация<br>экзамен в устной форме |                                                                                          |                                                                             |      | 0,25 |     | 3,75     |    |
| ИТОГО:                                             |                                                                                          | 2                                                                           | 2    | 0,25 |     | 3,75     | 64 |

**Содержание и объем самостоятельной работы  
обучающихся для ОФО и ЗФО**

Содержание и объем самостоятельной работы обучающихся для ОФО

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Разделы и темы рабочей<br/>программы<br/>самостоятельного<br/>изучения</b>            | <b>Перечень домашних<br/>заданий и других<br/>вопросов для<br/>самостоятельного<br/>изучения</b> | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Объем в<br/>часах /<br/>трудоем-<br/>кость в з.е.</b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>8 семестр</b> |                                                                                          |                                                                                                  |                             |                                                          |
| 1.               | Теоретические и методологические основы управления персоналом в транспортной организации | Составление плана-конспекта                                                                      | 2 неделя                    | 4/0,11                                                   |
| 2.               | Кадровое планирование в транспортной организации                                         | Составление плана-конспекта                                                                      | 4 неделя                    | 4/0,11                                                   |
| 3.               | Наем, оценка и отбор персонала в транспортную организацию                                | Составление плана-конспекта                                                                      | 6 неделя                    | 4/0,11                                                   |
| 4.               | Управление деловой карьерой в транспортной организации                                   | Работа с основной и дополнительной литературой                                                   | 7 неделя                    | 4/0,11                                                   |
| 5.               | Работа персонала в системе государственной и муниципальной службы                        | Составление плана-конспекта                                                                      | 9 неделя                    | 6/0,17                                                   |
| 6.               | Управление поведением персонала транспортной организации                                 | Составление плана-конспекта                                                                      | 11 неделя                   | 6/0,17                                                   |
| 7.               | Межличностный конфликт как социальный феномен                                            | Составление плана-конспекта                                                                      | 12 неделя                   | 6/0,17                                                   |
| 8.               | Управление конфликтными ситуациями                                                       | Работа с основной и дополнительной литературой                                                   | 14 -15 неделя               | 6/0,17                                                   |
| 9.               | Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте.                        | Составление плана-конспекта                                                                      | 16-17 неделя                | 4,75/0,13                                                |
|                  | <b>Итого:</b>                                                                            |                                                                                                  |                             | <b>44,75/1,24</b>                                        |

### 5.7.2 Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ЗФО

| №<br>п/п         | Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения                               | Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения | Сроки выполнения | Объем в часах / трудоемкость в з.е. |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| <b>4 семестр</b> |                                                                                          |                                                                           |                  |                                     |
| 1.               | Теоретические и методологические основы управления персоналом в транспортной организации | Составление плана-конспекта                                               | 2 неделя         | 7/0,19                              |
| 2.               | Кадровое планирование в транспортной организации                                         | Составление плана-конспекта                                               | 4 неделя         | 7/0,19                              |
| 3.               | Наем, оценка и отбор персонала в транспортную организацию                                | Составление плана-конспекта                                               | 6 неделя         | 7/0,19                              |
| 4.               | Управление деловой карьерой в транспортной организации                                   | Работа с основной и дополнительной литературой                            | 7 неделя         | 7/0,19                              |
| 5.               | Работа персонала в системе государственной и муниципальной службы                        | Составление плана-конспекта                                               | 9 неделя         | 7/0,19                              |
| 6.               | Управление поведением персонала транспортной организации                                 | Составление плана-конспекта                                               | 11 неделя        | 7/0,19                              |
| 7.               | Межличностный конфликт как социальный феномен                                            | Составление плана-конспекта                                               | 12 неделя        | 7/0,19                              |
| 8.               | Управление конфликтными ситуациями                                                       | Работа с основной и дополнительной литературой                            | 14 неделя        | 7/0,19                              |
| 9.               | Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте.                        | Составление плана-конспекта                                               | 16-17 неделя     | 8/0,22                              |
|                  | <b>Итого:</b>                                                                            |                                                                           |                  | <b>64/1,78</b>                      |

## Тренировочные тесты

### Вариант I

**Указания: Все задания имеют по три варианта ответа, из которых правильный только один. Номер выбранного Вами ответа отметьте крестиком в бланке для ответов.**

1. Концепция управления персоналом.

А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

2. Система управления персоналом.

А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

3. Методы управления персоналом –это....

А. способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности;

Б. формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом;

В. сущность персонала организации как объекта управления;.

4. Экономические цели управления персоналом преследуют....

А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;

Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

5. Производственно-коммерческая цель управления персоналом преследует...

А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;

Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

6.Кадровые стратегии.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

7. Кадровые задачи.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

8. Первичная адаптация работников – это....

А. приспособление молодых кадров, не имеющих опыта профессиональной деятельности;

Б. приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности;

В. приспособление работников, уходящих в отпуск.

9. Деловая карьера – это....

А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

10. Специализированная карьера – это...

А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

11. Аттестация государственных служащих – это...

А. оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия государственного служащего занимаемой должности, с целью присвоения квалификационного разряда;

Б. процедура присуждения ученых степеней, а также присвоения ученых званий;

В. процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых и личностных качеств работников.

12. Аттестация персонала организаций – это...

А. оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия государственного служащего занимаемой должности, с целью присвоения квалификационного разряда;

Б. процедура присуждения ученых степеней, а также присвоения ученых званий;

В. процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых и личностных качеств работников.

13. Под этикой деловых отношений понимается....

А. система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни;

Б. навыки построения, подготовки и доведения до слушателей публичного выступления в различных формах;

В. процесс общения с использованием вербальных (словесных) и невербальных связей, направленный на решение вопросов производственной деятельности.

14. Объект конфликта – это....

А. социальное явление, проблема, вызвавшее конфликтную ситуацию;

Б. отдельные лица, группы людей и даже организации;

В. инцидент конфликта.

15. По направленности конфликты бывают ....

А. личностные, межличностные, межгрупповые;

Б. горизонтальные, вертикальные, смешанные;

В. интрасубъективные, психологические.

## **Вариант II**

**Указания: Все задания имеют по три варианта ответа, из которых правильный только один. Номер выбранного Вами ответа отметьте крестиком в бланке для ответов.**

1. Методология управления персоналом.

А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

2. Технология управления персоналом.

А. предполагает организацию найма, отбора, приема персонала.

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

3. Существуют какие методы управления персоналом?

А. экономические и политические;

Б. духовные и физические;

В. административные, экономические и социально-психологические.

4. Научно-техническая цель управления персоналом.

А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;

Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

5. Социальная цель управления персоналом преследует....

А. достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей работников;

Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

6. Кадровые цели.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

7. Кадровые мероприятия.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. разработка плана мероприятий для реализации конкретных целей организации и каждого работника.

8. Вторичная адаптация работника предполагает....

А. приспособление молодых кадров, не имеющих опыта профессиональной деятельности;

Б. приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности;

В. приспособление работников, уходящих в отпуск.

9. Карьера внутриорганизационная –это...

А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

10. Неспециализированная карьера.

А. в случае успешного выполнения своей работы, поднимаясь по служебной лестнице, человек не задерживается на одной должности более чем три года.

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

11. Аттестация научно-педагогических работников – это...

А. оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия государственного служащего занимаемой должности, с целью присвоения квалификационного разряда;

Б. процедура присуждения ученых степеней, а также присвоения ученых званий;

В. процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых и личностных качеств работников.

12. Риторика – это....

А. система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни;

Б. навыки построения, подготовки и доведения до слушателей публичного выступления в различных формах;

В. процесс общения с использованием вербальных (словесных) и невербальных связей, направленный на решение вопросов производственной деятельности.

13. Ведение деловой беседы.

А. система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни;

Б. навыки построения, подготовки и доведения до слушателей публичного выступления в различных формах;

В. процесс общения с использованием вербальных (словесных) и невербальных связей, направленный на решение вопросов производственной деятельности.

14. Участники (оппоненты) конфликта – это...

А. социальное явление, проблема, вызвавшее конфликтную ситуацию;

Б. отдельные лица, группы людей и даже организации;

В. инцидент конфликта.

15. По источнику возникновения конфликты бывают?

А. личностные, межличностные, межгрупповые;

Б. горизонтальные, вертикальные, смешанные;

В. интрасубъективные, психологические.

### **Темы докладов**

1. Государственная кадровая политика и управление персоналом
2. Концепция управления персоналом в транспортной организации
3. Персонал как особый объект управления
4. Стратегия кадрового обеспечения государственной службы
5. Отбор как кадровая технология в транспортной организации
6. Система управления персоналом в государственной службе
7. Основные концепции управления персоналом
8. Структура оперативного плана работы с персоналом
9. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом
10. Опыт профориентации и адаптации персонала в транспортной организации
11. Понятие и структура адаптации
12. Особенности планирования персонала в государственном и муниципальном управлении
13. Условия управления карьерой персонала
14. Понятия мотивации и мотива.
15. Формирование системы кадрового резерва государственной службы

## **Вопросы к экзамену**

1. Общее понимание технологии и управления персоналом в транспортной организации
2. Структура и содержание концепции управления персоналом
3. Принципы управления персоналом и принципы построения системы управления персоналом
4. Методы управления персоналом
5. Сущность, цели и задачи кадрового планирования
6. Структура оперативного плана работы с персоналом
7. Содержание оперативного плана работы с персоналом
8. Источники найма персонала
9. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности
10. Основные понятия и концепции обучения в транспортной организации
11. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность
12. Понимание и этапы карьеры
13. Управление деловой карьерой в транспортной организации
14. Работа с кадровым резервом
15. Сущность и виды профессионально-трудовой ориентации и адаптации персонала
16. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом
17. Особенности работы персонала на государственной службе
18. Особенности работы персонала на муниципальной службе
19. Организация проведения аттестации персонала в транспортной организации
20. Теория поведения личности в организации
21. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
22. Оплата труда персонала
23. Этика деловых отношений

- 24. Общее понимание и значение организационной культуры
- 25. Этика деловых отношений
- 26. Понимание и структура организационной культуры
- 27. Систематизация составляющих организационной культуры
- 28. Конфликт и его структурные компоненты
- 29. Динамика возникновения и развития конфликта
- 30. Типология конфликтов
- 31. Интриги в организациях и меры противодействия им
- 32. Причины и условия, вызывающие межличностные конфликты
- 33. Способы управления конфликтами
- 34. Стили управления конфликтами
- 35. «Кодекс поведения» в конфликте
- 36. Косвенные методы разрешения конфликтов

### **Требования и критерии к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Требования и критерии к написанию доклада**

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения. Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

### **Критерии оценивания доклада**

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены

фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

## **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Основная литература**

1. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник / А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 440 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/993305>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс]: учебник / [О.К. Минева и др.]; под ред. О.К. Минева. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003546>

### **Дополнительная литература**

1. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / [А.Я. Кибанов и др.]; под ред. А.Я.Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 695 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003212>
2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.Я. Кибанов и др.; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 524 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013781>
3. Чуланова, О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом. Схемы, таблицы, практика применения [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Л. Чуланова. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 116 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=951263>

### **Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»**

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]:

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

- Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru>

- Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: [www.oprf.ru](http://www.oprf.ru)