

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Вилер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 15:15:42
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

**ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНИТ
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Утверждено:
на заседании кафедры технологического
образования
протокол № 4 от 25.11.2022 г.
Зав. кафедрой подписано ЭЦП / Шакирова М.Г.

Согласовано:
Председатель УМК
инженерно-технологического
факультета
подписано ЭЦП / Белявская И.А.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
для заочной формы обучения**

Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта
Часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
23.03.03 *Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов*

Направленность (профиль) подготовки
Автомобильный сервис

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) <u>Доцент, к. б.н.</u> (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП / Латыпов А.Б.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
---	--

Для приема: 2021-2022 г.

Бирск 2022 г.

Составитель / составители: Латыпов А.Б.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры технологического образования протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	12
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.....	12
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.....	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	19
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Способен осуществлять управление оператором технического осмотра (пунктом технического осмотра) (ПК-3);	ПК-3.1. Знает	Знать правила и инструкции по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности
		ПК-3.2. Умеет	Уметь организовывать взаимодействие работников оператора технического осмотра (пункта технического осмотра) и распределение полномочий между ними
		ПК-3.3. Владеет	Владеть контролем соблюдения работниками оператора технического осмотра (пункта технического осмотра) правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности, выполнения клиентами требований правил, установленных на пункте технического осмотра

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 11,12 сессии.

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний, умений и навыков в области организации кадровой работы на предприятиях автомобильного транспорта, процессами коммуникаций в системе автосервиса и фирменного обслуживания, формированием осознанного понимания необходимости принятия управленческих решений для обеспечения нормального функционирования предприятий сферы сервиса и эксплуатации автомобилей.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУН_ИТ
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта» на

11,12 сессию

заочная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	15.2
лекций	6
практических/ семинарских	8
лабораторных	0
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	1.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	157
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	7.8

Форма контроля:

 Экзамен 12 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Лек	П	Эк	СР С			
4 курс / 11 сессия								
1	<p>Сущность и основные понятия управления персоналом</p> <p>Потребность и необходимость управления персоналом на производстве. Общая характеристика деятельности по управлению человеческими ресурсами . Задачи и основные функции управления персоналом. История развития наук о персонале. Современная система наук о труде и персонале. Компоненты деятельности человека. Характеристики продуктивности и эффективности труда. Тенденции производительности, затрат труда и уровня жизни. Производительный, технологический и трудовой процессы.</p>	2			20	Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2	Тестирование	Кейс-задания

	Виды и границы раз-деления труда. Рабочее место. Структура производственной операции. Условия и интенсивность труда: общая характеристика условий труда; оценка степени интенсивности труда							
2	Эффективность и организация труда Компоненты деятельности человека. Характеристики продуктивности и эффективности труда. Тенденции производительности, затрат труда и уровня жизни. Производительный, технологический и трудовой процессы. Виды и границы раз-деления труда. Рабочее место. Структура производственной операции. Условия и интенсивность труда: общая характеристика условий труда; оценка степени интенсивности труда	2			22	Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2	Тестирование	Кейс-задания
3	Внутриорганизационные конфликты. Организационная культура. Развитие творческой активности персонала Понятие конфликта . Типы и причины конфликтов. Модель конфликта как процесса, преодоление конфликта на отдельных его этапах. Последствия конфликта. Управление конфликтной ситуацией: структурные методы; межличностные методы. Выбор стиля поведения в конфликте. Специфика конфликтов на предприятиях автотранспорта и автосервиса. Понятие	2			24	Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2	Тестирование	Кейс-задания

	<p>организационной культуры. Функции организационной культуры.</p> <p>Характеристики и типы организационной культуры. Организационная культура и групповые нормы поведения. Оценка полномочий и компетенции организации, уровня ее организационной культуры.</p> <p>Особенности организационной культуры японских, американских, западноевропейских и российских фирм.</p> <p>Особенности организационной культуры автотранспортных предприятий.</p> <p>Поддержание и сохранение организационной культуры. Развитие персонала как фактор успешной деятельности фирмы. Развитие умений и компетенций. Организация рационализаторской и изобретательской работы. Организационные формы коллективного управления</p>						
Итого по 4 курсу 11 сессии		6		66			
4 курс / 12 сессия							
1	<p>Управление численностью и структурой персонала. Планирование деловой карьеры</p> <p>Планирование численности персонала инженерно- технической службы автотранспортного предприятия. Управление движением персонала. Планирование деловой карьеры. Этапы и типовые модели деловой карьеры . Формирование кадрового резерва на автотранспортных предприятиях</p>	2		22	Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2	Тестирование	Практические работы

2	<p>Поиск, отбор и найм работников, их адаптация в коллективе</p> <p>Внешние и внутренние средства привлечения персонала. Информирование претендентов о будущей работе, порядок обработки их обращений. Этапы отбора персонала, их характеристика. Освидетельствование профессиональной пригодности: понятие профессиограммы, групп профессиональных качеств; методы оценки профессиональных качеств, их краткая характеристика; особенности освидетельствования на автотранспортных предприятиях. Требования Трудового кодекса РФ к организации найма персонала. Контрактная форма найма работников. Содержание трудового договора (контракта). Стадии адаптации персонала, рекомендации по повышению ее эффективности.</p>		2		24	Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2	Тестирование	Практические работы
3	<p>Обучение, переподготовка и аттестация персонала</p> <p>Особенности деятельности руководителей и предпринимателей. Профессиональные и личностные требования к руководителям. Стили и методы работы руководителей. Организация рабочего времени руководителей</p>		2		25	Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2	Тестирование	Практические работы
4	<p>Особенности организации труда руководителей. Организация делового общения</p>		2		20	Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2	Тестирование	Практические работы

	Особенности деятельности руководителей и предпринимателей. Профессиональные и личностные требования к руководителям. Стили и методы работы руководителей. Организация рабочего времени руководителей. Управленческая информация и закономерности ее движения. Этапы обмена информацией. Особенности обмена письменной информацией. Организация деловых бесед и переговоров. Организация собраний и совещаний. Организация управленческих игр. Условия эффективного делового общения с клиентами							
5	Экзамен			1	9			
Итого по 4 курсу 12 сессии			8	1	100			
Итого по дисциплине		6	8	1	166			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: Способен осуществлять управление оператором технического осмотра (пунктом технического осмотра) (ПК-3);

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (Экзамен)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
ПК-3.1. Знает	Знать правила и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности	Знания не сформированы	Знания недостаточно сформированы, несистемны	Знания сформированы, но имеют отдельные пробелы и неточности	Знания полностью сформированы
ПК-3.2. Умеет	Уметь организовывать взаимодействие работников оператора технического осмотра (пункта технического осмотра) и распределение полномочий между ними	Умения не сформированы	Умения не полностью сформированы	Умения в основном сформированы	Умения полностью сформированы
ПК-3.3. Владеет	Владеть контролем соблюдения работниками оператора технического осмотра (пункта технического осмотра) правил и инструкций по охране труда, промышленно	Владение навыками не сформировано	Владение навыками неуверенное	Владение навыками в основном сформировано	Владение навыками уверенное

	й санитарии, пожарной и экологической безопасности, выполнения клиентами требований правил, установленных на пункте технического осмотра				
--	--	--	--	--	--

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-3.1. Знает	Знать правила и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности	Тестирование
ПК-3.2. Умеет	Уметь организовывать взаимодействие работников оператора технического осмотра (пункта технического осмотра) и распределение полномочий между ними	Практические работы, Кейс-задания
ПК-3.3. Владеет	Владеть контролем соблюдения работниками оператора технического осмотра (пункта технического осмотра) правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности, выполнения клиентами требований правил, установленных на пункте технического осмотра	Практические работы, Кейс-задания

Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента

заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

1. Способы оценки персонала:

- А) оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров;
- Б) оценка процесса труда, сравнительная оценка с сотрудниками, выполняющими аналогичную работу;
- В) оценка результатов труда и трудовых отношений;
- Г) оценка поведения, отношений и результатов труда

2. Принципы подбора и расстановки кадров:

- А) научности; согласованности; автономности;
- Б) устойчивости; многоаспектности; прозрачности;
- В) специализации; адаптивности; ритмичности;
- Г) соответствия; перспективности; сменяемости

3. Активная профессиональная стажировка специалиста предполагает:

- А) наблюдение за деятельностью опытных специалистов;
- Б) стажировку по всему комплексу профессиональных задач;
- В) участие в профессиональных упражнениях, типа деловых игр;
- Г) участие в профессиональных упражнениях, наблюдение за деятельностью опытных специалистов и параллельное дублирование деятельности

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.

Критерии оценки (в баллах):

- **9-10** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %;
- **7-8** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %;
- **4-6** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %;
- **до 4** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 %;

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

варианты решения кейсов.

Ситуация 1

Ваш непосредственный начальник минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения.

- А. Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.
- Б. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.
- В. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.
- Г. В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- **2** балла выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- **1** балл выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **0** баллов выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Практические работы

Практические работы, являются важным источником познания нового материала, способствуют формированию и совершенствованию практических умений и навыков обучающихся.

Тема практической работы1: Организационное поведение

1. Рассмотрение групповых ролей и факторов, характеризующих работу коллективов

На примере конкретной ситуации научить студентов обнаруживать связь между характером поведения членов группы и результативностью работы коллектива.

Тема семинарского занятия 2. Оценка мотивационной структуры личности

1. Анализ потребностей человека, степени их удовлетворения и разработка мотивационной программы.

Путем тестирования и обработки результатов студенты изучают структуру потребностей человека и оценивают степень удовлетворения

потребностей. На основе полученных результатов учатся разрабатывать программу мотивации работника.

Тесты по теме 2.

1. В своем поведении в жизни нужно придерживаться следующих принципов:

1. «Время – деньги». Нужно стремиться их больше зарабатывать.
2. «Главное – здоровье». Нужно беречь себя и свои нервы.
3. Свободное время нужно проводить с друзьями.
4. Свободное время надо отдавать семье.
5. Нужно делать добро, даже если это дорого обходится.
6. Нужно делать все возможное, чтобы завоевать место под солнцем.
7. Нужно приобретать больше знаний, чтобы понять причины и сущность того, что происходит вокруг.
8. Нужно стремиться открыть что-то новое, создать, изобрести.

2. В своем поведении на работе нужно следовать таким принципам:

1. Работа – это вынужденная жизненная необходимость.
2. Главное – не допускать конфликтов.

3. Нужно стремиться обеспечить себя спокойными, удобными условиями.
4. Нужно активно стремиться к служебному продвижению.
5. Главное – завоевать авторитет и признание.
6. Нужно постоянно совершенствоваться в своем деле.
7. В своей работе всегда надо найти интересное, что может увлечь.
8. Нужно не только увлечься самому, но и увлечь работой других.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения практических работ

Описание методики оценивания выполнения практических работ: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании знания теоретического материала по теме практической работы, умений и навыков применения знаний на практике, работы с оборудованием, анализировать результаты практической работы.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практической работы, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется полное знание теоретического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются умения и навыки работы с оборудованием, применения знания на практике, анализа результатов практической работы и формулирование выводов, владение навыками прикладной деятельности;
- 4 балла выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практической работы, хода работы, имеются пробелы в знании применяемых методик исследования; демонстрируется неполное знание фактического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются некоторые недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, недостатки владения навыками прикладной деятельности и способности анализировать результаты практической работы, формулировать выводы, проследить причинно-следственные связи;
- 3 балла выставляется студенту, если демонстрируются неполные знания цели и задач практической работы, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется неполное, несистемное знание теоретического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются заметные недостатки в умении работать с оборудованием, применять знания на практике, недостаточно владеет навыками прикладной деятельности, способностью анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, проследить причинно-следственные связи;
- 0-2 балла выставляется студенту, если демонстрируются полное или почти полное отсутствие знания цели и задач практической работы, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется полное или почти полное отсутствие знания теоретического материала по теме практической работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются значительные недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, владения навыками прикладной деятельности, способности анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, проследить причинно-следственные связи.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 4 курс / 12 сессия

1. Трудовые ресурсы: формирование и использование
2. Определение трудовых ресурсов. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория.

3. Миграция трудовых ресурсов: сущность, виды, причины; миграционная политика, управление миграционными процессами
4. Занятость населения.
5. Безработица.
6. Государственное регулирование рынка труда и занятости.
7. Методология управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта
8. Планирование работы с персоналом предприятий автомобильного транспорта
9. Профорientация и трудовая адаптация персонала предприятий автомобильно-го транспорта.
10. Социология труда и организаций. Занятость персонала
11. Ролевая и социальная структура коллектива
12. Внешние и внутренние источники привлечения персонала. Подбор и расстановка персонала.
13. Кадровый контроллинг. Маркетинг персонала
14. Высвобождение персонала
15. Деловая оценка и аттестация персонала предприятий автомобильного транспорта
16. Понятие деловой оценки персонала. Методы оценки персонала организации
17. Технология управления развитием персонала организации предприятий автомобильного транспорта
18. Управление социальным развитием
19. Организация рабочих мест. Планировка рабочих мест. Техническое оснащение рабочих мест
20. Совершенствование условий труда. Использование персонала
21. Понятие высвобождения персонала.
22. Концепции, виды, методы обучения персонала. Управление обучением персонала
23. Управление обучением персонала предприятий автомобильного транспорта
24. Сущность аттестации персонала. Проведение аттестации.
25. Сущность деловой карьеры. Планирование и управление деловой карьерой персонала.
26. Служебно-профессиональное продвижение персонала. Сущность резерва кадров.
27. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала предприятий автомобильного транспорта.
28. Система управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта
29. Организационное проектирование системы управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта.
30. Теории поведения личности в организации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
31. Организационная культура.
32. Управление конфликтами и стрессами
33. Общие закономерности межличностных отношений. Внешний облик делового человека
34. Ведение деловой беседы. Этика телефонного общения. Правила критики
35. Основные понятия конфликтологии. Управление конфликтами и пути их предупреждения.
36. Кадровое, документационное, информационное обеспечение системы управления управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта.
37. Техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта.
38. Кадровая политика и стратегия управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта.
39. Сущность, природы стрессов и метод их нейтрализации
40. Управление поведением персонала организации
41. Анализ и описание работы и рабочего места как необходимое условие подбора персонала и оценки его деятельности.
42. Методы анализа работы

43. Анализ и описание работы и рабочего места специалиста на предприятиях автомобильного транспорта
44. Оценка эффективности системы и технологии управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта.

Образец экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ Кафедра технологического образования	
Дисциплина: Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта заочная форма обучения 4 курс 12 сессия	Курсовые экзамены 20__-20__ г. Направление 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов Профиль: Автомобильный сервис
Экзаменационный билет № 1 1. Определение трудовых ресурсов. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория. 2. Сущность аттестации персонала. Проведение аттестации.	
Дата утверждения: __.__.____	Заведующий кафедрой _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания экзаменационных вопросов

При оценке ответа **на экзамене** максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки:

- отлично выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;
- хорошо выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- удовлетворительно выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- неудовлетворительно выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов.

Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Иванова-Швец, Л.Н. Международные аспекты управления персоналом : учебно-методический комплекс / Л.Н. Иванова-Швец. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 189 с. - ISBN 978-5-374-00190-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93174>

Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>
2. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 392 с. : табл. - («Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135040>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Программное обеспечение

1. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
2. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021

3. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия
https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
4. Справочно-правовая система «Гарант» - Договор №52 от 20.03.2019, Договор №35 от 23.03.2020, Договор №69 от 15 марта 2021, Договор 53 от 16.03.2022 Договор №31 от 16 марта 2023г.
5. Система дистанционного обучения Moodle - Бесплатная лицензия
<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>
6. КонсультантПлюс - Договор об информационной поддержке от 5.03.2013
7. CorelDraw Graphics Suite. Графический редактор - Договор №209 от 28.02.2019
8. Браузер Яндекс - Бесплатная лицензия https://yandex.ru/legal/browser_agreement/index.html
9. Pascalabc, PascalABC.NET - Бесплатная лицензия <https://pascal-abc.ru>, <http://pascalabc.net>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 101(ИТФ)	Лекционная, Семинарская, Для контроля и аттестации, Для хранения оборудования	Доска классная, принтер samsung ml-1210, проектор viewsonic pjd6543 w, компьютер в сборе. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Windows 3. Браузер Google Chrome
Аудитория 102(ИТФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, учебная мебель, проектор optoma x316, экран настенный dinon manual 160x160.
Аудитория 201(ИТФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, интерактивная доска, мультимедийный проектор , компьютер в сборе. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Windows 3. Браузер Google Chrome
Аудитория 204(ИТФ)	Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации, Для хранения оборудования	Источник бесперебойного питания арс, компьютер в сборе, принтер canon lbr 2900, сканер erpson 1270, учебная мебель, коммутатор d-link, доска классная. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Справочно-правовая система «Гарант» 3. Браузер Google Chrome 4. Система

		<p>дистанционного обучения Moodle</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. КонсультантПлюс 6. Windows 7. CorelDraw Graphics Suite. Графический редактор 8. Браузер Яндекс 9. Pascalabc, PascalABC.NET
Аудитория 207(ИТФ)	Для самостоятельной работы	<p>Часы настенные, сетевой фильтр, коммутатор , компьютер в сборе, МФУ canon лазерный mf 3228, нетбук lenovo idea pads10-3c intel atom n455, 1gb,1, лампа настольная , принтер, учебная мебель.</p> <p>Программное обеспечение</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 2. Office Professional Plus 3. Браузер Google Chrome
Аудитория 208(ИТФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации, Для хранения оборудования	<p>Доска классная, настенный экран scteenmedia 200x153, проектор lg dx-130, компьютер в сборе.</p>