

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.05.2024 18:02:23  
Уникальный программный ключ:  
cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
"Сибирский государственный университет водного транспорта"

Б1.В.08

**Современные технологии управления персоналом**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Управления транспортным процессом</b>	
Образовательная программа	23.04.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов" Направленность "Организация перевозок и управление на водном транспорте" год начала подготовки 2022	
Квалификация	<b>магистр</b>	
Форма обучения	<b>заочная</b>	
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: экзамены 1
в том числе:		
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	74	
часов на контроль	18	

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	ип		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Иная контактная работа	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	74	74	74	74
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

## **Современные технологии управления персоналом**

**разработана в соответствии с ФГОС:**

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 908)

**составлена на основании учебного плана образовательной программы:**

23.04.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов"  
Направленность "Организация перевозок и управление на водном транспорте"  
год начала подготовки 2022

**Рабочую программу составил(и):**

*к.э.н, Доцент, Ширяева Татьяна Юрьевна*

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Управления транспортным процессом**

Заведующий кафедрой Жендарева Елена Сергеевна

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями дисциплины «Современные технологии управления персоналом» являются:
1.2	
1.3	- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию; - формирование политики адаптации персонала организации; - разработка кадровой политики и инструментов ее реализации; - поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом; - выявление и интерпретация наиболее острых социально-трудовых проблем организации, нахождение путей их решения, разработка и экономическое обоснование системы мер по их практической реализации; - анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Исследование рынка транспортно-логистических услуг
2.2.2	Логистика и управление цепями поставок
2.2.3	Маркетинг рынка транспортных услуг
2.2.4	Отраслевые информационные технологии
2.2.5	Научно-исследовательская работа
2.2.6	Учебная практика
2.2.7	Производственная практика

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

УК-5.1: Знает особенности и закономерности социально-исторического развития культур и межкультурного взаимодействия

УК-5.2: Умеет понимать, толерантно воспринимать, анализировать и учитывать межкультурное разнообразие общества в сфере своей профессиональной деятельности

УК-5.3: Владеет навыками межкультурного взаимодействия в организации перевозок и управлении на водном транспорте

УК-5.4: Владеет навыками анализа разнообразия культур, и их влияния на сферу профессиональной деятельности; межкультурного взаимодействия в процессе обучения

**ПК-1: Способен к осуществлению контроля ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок**

ПК-1.1: Знает состав и содержание ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок

ПК-1.2: Умеет контролировать ключевые операционные показатели эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок

ПК-1.3: Владеет навыками осуществления контроля ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок

**ПК-2: способен к осуществлению контроля ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в цепи поставок**

ПК-2.1: Знает методы и способы контроля ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в

цепи поставок
ПК-2.2: Умеет контролировать ключевые финансовые показатели логистической деятельности по перевозке в цепи поставок
ПК-2.3: Владеет навыками осуществления контроля ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в цепи поставок

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	умеет осуществлять технологические расчёты, связанные с функционированием предприятия с целью определения потребности в персонале
3.2.2	умеет определять потребности в персонале транспортных предприятий
3.2.3	умеет применять современные технологии управления персоналом для осуществления контроля ключевых финансовых показателей логистической
3.2.4	деятельности по перевозке в цепи поставок
3.2.5	умеет учитывать методы, этапы и элементы кросскультурного взаимодействия и их особенности.
3.2.6	умеет аналитически оценивать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	владеет методологическими основами технологических расчётов потребности в персонале, разработки мероприятий по её совершенствованию
3.3.2	владеет навыками анализа и учёта межкультурного взаимодействия

### 4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	ПрПо дгот
Раздел	<b>Раздел 1. Теоретические основы современных технологий управления персоналом</b>				
Лек	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину /Лек/	1	1	Л1.1	0
Пр	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину /Пр/	1	1	Л3.1	0
Ср	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. /Ср/	1	10	Л1.1Л3.1	0
Лек	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Лек/	1	1	Л1.1	0
Пр	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Пр/	1	1	Л3.1	0
Ср	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Ср/	1	10	Л1.1Л3.1	0
Раздел	<b>Раздел 2. Современные технологии и методы управления персоналом</b>				
Лек	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Лек/	1	0	Л1.1	0
Пр	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Пр/	1	0	Л3.1	0
Ср	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Ср/	1	8	Л1.1Л3.1	0
Лек	Проблемы адаптации персонала /Лек/	1	1	Л1.1	0
Пр	Проблемы адаптации персонала /Пр/	1	1	Л3.1	0
Ср	Проблемы адаптации персонала /Ср/	1	10	Л1.1	0
Лек	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Лек/	1	1	Л1.1	0
Пр	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Пр/	1	1	Л3.1	0
Ср	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Ср/	1	10	Л1.1Л3.1	0
Лек	Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов /Лек/	1	1	Л1.1	0
Пр	Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов /Пр/	1	1	Л1.1Л3.1	0
Ср	Современная система мотивации труда. /Ср/	1	10	Л1.1	0
Лек	Профессиональное развитие персонала /Лек/	1	0	Л1.1	0

Пр	Профессиональное развитие персонала /Пр/	1	0	ЛЗ.1	0
Ср	Профессиональное развитие персонала /Ср/	1	8	Л1.1ЛЗ.1	0
Лек	Формирование эффективной организационной культуры /Лек/	1	0	Л1.1	0
Пр	Формирование эффективной организационной культуры /Пр/	1	0	ЛЗ.1	0
Ср	Формирование эффективной организационной культуры /Ср/	1	4	Л1.1	0
Лек	Эффективность управления персоналом /Лек/	1	1	Л1.1	0
Пр	Эффективность управления персоналом /Пр/	1	1	ЛЗ.1	0
Ср	Эффективность управления персоналом /Ср/	1	4	ЛЗ.1	0
ИКР	Эффективность управления персоналом /ИКР/	1	4	Л1.1ЛЗ.1	0

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Теоретические основы современных технологий управления персоналом

Тема 1.1. Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину

Тема 1.2. Формирование и развитие концепции управления персоналом

Раздел 2. Современные технологии и методы управления персоналом

Тема 2.1. Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях

Тема 2.2. Проблемы адаптации персонала

Тема 2.3. Оценка работы персонала на современных предприятиях

Тема 2.4. Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов

Тема 2.5. Профессиональное развитие персонала

Тема 2.6. Формирование эффективной организационной культуры

Тема 2.7. Эффективность управления персоналом

### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестовые задания, практические работы, реферат, экзамен

#### 6.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

1. Управление персоналом в системе управления организацией.
2. Особенности руководства персоналом в различных странах.
3. Японская система управления персоналом.
4. Американская система управления персоналом.
5. Особенности управления персоналом в России.
6. Современные системы управления персоналом (карьерная, договорная, виртуальная и др.).
7. Кризисное управление персоналом.
8. Лидерство в управлении персоналом.
9. Самомотивация в управлении персоналом.
10. Нейролингвистическое программирование в управлении персоналом.
11. Роль корпоративной культуры в управлении персоналом.
12. Стратегическое планирование персонала.
13. Маркетинг персонала в современной организации.
14. Отбор кадров: условия эффективности.
15. Оценка персонала: условия эффективности.
16. Нетрадиционные методы оценки персонала.
17. Аттестация персонала: факторы эффективности.
18. Контроль в управлении персоналом.
19. Развитие персонала современной организации.
20. Правовые основы управления персоналом.
21. Управление персоналом в международных организациях.
22. Система обучения и развития топ-менеджеров.
23. Коучинг как инструмент развития топ-менеджеров.
24. Стратегии управления персоналом в российских компаниях.

### 6.3. Контрольные вопросы и задания

Тестовые задания:

1. Какие из перечисленных потребностей свойственны всем людям? (время на ответ 2 минуты).

- А – в самовыражении;
- Б – в общественном признании;
- В – в безопасности;
- Г – физиологические.

2. Какие основные формы стимулов выделяют? (время на ответ 2 минуты).

- А – принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение;
- Б – моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;
- В – стимул, мотив, потребность, нужда;
- Г – зарплата, премия, подарки.

3. Сущность организационно-экономического аспекта управления персоналом состоит в следующем: (время на ответ 2 минуты).

- А - содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;
- Б - предусматривает решение вопросов, связанных с воспитанием кадров, наставничеством;
- В - включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе;
- Г - отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др..

4. Физически развитая часть населения, обладающая умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в народном хозяйстве — это: (время на ответ 2 минуты).

- А - рабочая сила;
- Б - трудовые ресурсы;
- В - трудовой потенциал;
- Г - персонал.

5. Способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг — это: (время на ответ 2 минуты).

- А - рабочая сила;
- Б - трудовые ресурсы;
- В - трудовой потенциал;
- Г - трудовой коллектив.

6. Работники предприятия, работающих по найму и имеющих трудовые отношения с работодателем — это: (время на ответ 2 минуты).

- А - трудовые ресурсы;
- Б - человеческие ресурсы;
- В - персонал;
- Г - трудовой потенциал.

7. При участии в процессе производства и управления персонал делится на: (время на ответ 2 минуты).

- А - руководителей и специалистов;
- Б - основной и обслуживающий персонал;
- В - основной, вспомогательный и обслуживающий персонал;
- Г - производственный и управленческий персонал.

8. Основными функциями системы управления персоналом являются: (время на ответ 2 минуты).

- А - анализ, планирование, мотивация и контроль;
- Б - учет, аудит, планирование, прогнозирование, контроль;
- В - планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование;
- Г - планирование, прогнозирование, организация, мониторинг, контроль.

9. По содержанию оказания влияния на исполнителей методы управления персоналом подразделяются на следующие группы: (время на ответ 2 минуты).

- А - организационные, экономические, психологические;
- Б - экономические, распорядительные, социальные;
- В - административные, организационные, социально-психологические;
- Г - административные, экономические, социально-психологические.

10. К общим принципам управления персоналом относятся: (время на ответ 2 минуты).

- А - научность, непрерывность, нормативность, экономичность;
- Б - комплексность, плановость, заинтересованность, ответственность ;
- В - научность, системность, непрерывность, нормативность;
- Г - все вышеперечисленные.

11. Стиль управления персоналом, который имеет следующие характеристики: «единоличное изъятие воли при наличии управленческих функций у руководителя; формирование руководителем строгого морально-психологического климата в коллективе », носит название: (время на ответ 2 минуты).

- А - авторитарный;
- Б - автономный;
- В - сопричастный;
- Г - консультативный

12. В историческом развитии в управлении персоналом можно выделить последовательную смену следующих современных концепций и подходов: (время на ответ 2 минуты).  
 А - управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление трудовым потенциалом, управления человеческим капиталом.  
 Б - управление персоналом, управление кадрами, управление человеком.  
 В - менеджмент персонала, управление трудовыми ресурсами, управление человеческими ресурсами, управление человеком.  
 Г - управление кадрами, управление персоналом.
13. ... - это становление работника как профессионала, квалифицированного специалиста по своему делу, которое происходит в течение всей его трудовой жизни. (время на ответ 2 минуты).
14. ... - систематический процесс формирования у работников предприятия теоретических знаний, умений и практических навыков, необходимых для выполнения работы. (время на ответ 2 минуты).
15. ... - это получение нового специального образования, которое предопределено потребностями научно-технического прогресса и социальными потребностями. (время на ответ 2 минуты).
16. ... - это учёба, которая направлена на развитие, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности. (время на ответ 2 минуты).
17. ... - это движение персонала как в территориальном аспекте, так и конкретном предприятии. (время на ответ 2 минуты).
18. ... - это система мероприятий, которая обеспечивает сотрудничество наёмных работников с работодателями. (время на ответ 2 минуты).
19. ... - это совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д. (время на ответ 2 минуты).
20. ... - это количественно-профессиональный состав персонала, размер оплаты труда и фонд заработной платы работников. (время на ответ 2 минуты).
21. ... - это столкновение противоположно направленных интересов, целей и мнений двух или более сторон. (время на ответ 2 минуты).
22. ... - это система моральных норм и нравственных отношений в коллективе, создающая особую обстановку, фон, на котором осуществляется вся его деятельность. (время на ответ 2 минуты).
23. ... - это сопоставление фактического состояния функционирования системы с заданными целями и критериями. (время на ответ 2 минуты).
24. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это ... (время на ответ 2 минуты).
25. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве — это: (время на ответ 2 минуты).  
 А - духовное развитие личности;  
 Б - нравственное развитие личности;  
 В - гармоничное развитие личности;  
 Г - профессиональное развитие личности.
26. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда? (время на ответ 2 минуты).  
 А – до начала профессиональной деятельности;  
 Б – после приобретения трудового стажа 10-15 лет;  
 В – во время адаптации в коллективе;  
 Г – после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности.
27. В чём заключается цель стимулирования персонала? (время на ответ 2 минуты).  
 А – побудить человека избегать конфликтов;  
 Б – побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;  
 В – побудить человека не превышать своих полномочий;  
 Г – обеспечить человеку достойный уровень жизни.
28. Вероятность увольнения по собственному желанию выше: (время на ответ 2 минуты).  
 А – у недавно нанятых на работу сотрудников;  
 Б – у сотрудников, работающих в организации 10-15 лет;  
 В - у сотрудников, работающих в организации 1-2 года;  
 Г – не зависит от стажа работы в организации.
29. Для увеличения эффективности труда необходимо: (время на ответ 2 минуты).  
 А – чётко формулировать цель работы;  
 Б – давать общее представление о необходимых результатах;  
 В – ориентироваться не на результат, а на процесс работы;  
 Г – своевременно стимулировать работников.
30. ... - это совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека. (время на ответ 2 минуты).  
 Ответ: Мотивация.
31. ... - процесс отторжения работы. (время на ответ 2 минуты).
32. ... - это способы воздействия субъекта на объект управления для достижения поставленных целей. (время на ответ 2 минуты).
33. ... - это результат выбора альтернативы в рамках полномочий руководителя. (время на ответ 2 минуты).
34. ... - элемент общей системы управления организацией, решающий задачи обеспечения ее рабочей силой и совершенствования трудовых отношений. (время на ответ 2 минуты).
35. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала? (время на ответ 2 минуты).  
 А - планирование;

- Б - мотивация;  
 В - составление отчетов;  
 Г - организация.
36. Управленческий персонал включает: (время на ответ 2 минуты).  
 А - вспомогательных рабочих;  
 Б - младший обслуживающий персонал;  
 В - руководителей, специалистов;  
 Г - основных рабочих.
37. К Японскому менеджменту персонала не относится: (время на ответ 2 минуты).  
 А - пожизненный наем на работу;  
 Б - коллективная ответственность;  
 В - неформальный контроль;  
 Г - продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.
38. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно: (время на ответ 2 минуты).  
 А - на определение стратегического курса развития предприятия;  
 Б - на создание дополнительных рабочих мест;  
 В - на перепрофилирование деятельности предприятия;  
 Г - на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
39. Что включает инвестирование в человеческий капитал? (время на ответ 2 минуты).  
 А - вкладывание средств в производство;  
 Б - вкладывание средств в новые технологии;  
 В - расходы на повышение квалификации персонала;  
 Г - вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
40. ... - это трудоспособная часть населения страны, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги. (время на ответ 2 минуты).
41. ... - это штатный состав квалифицированных сотрудников предприятий, государственных учреждений, профессиональных, общественных организаций. (время на ответ 2 минуты).
42. ... - это количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда, фонд заработной платы работников. (время на ответ 2 минуты).
43. ... - это комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретённых человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности. (время на ответ 2 минуты).
44. ... - это относительно устойчивая группа людей, которая имеет общие интересы, ценности и нормы поведения. (время на ответ 2 минуты).
45. К функциям управления относят... (время на ответ 2 минуты).  
 А – управление привлечением инвестиций  
 Б – планирование, организацию, мотивацию, контроль  
 В – управление кадровым составом предприятия

#### Примерные вопросы для защиты практических работ

1. В чем заключается роль управления персоналом как науки?
2. Раскройте взаимосвязь управления персоналом с другими науками.
3. Определите сущность, цели и задачи управления персоналом в условиях рынка.
4. Раскройте сущность понятий: "управление персоналом", "трудовые ресурсы", "трудовой коллектив", "персонал", "кадры", "человеческие ресурсы", "кадровый потенциал".
5. Определите понятие «трудовой потенциал работника».
6. Перечислите этапы и функции процесса управления персоналом.
7. Что представляет собой системы управления персоналом?
8. Какие существуют методы управления персоналом?
9. Аспекты управления персоналом.
10. Перечислите общие и частные принципы управления персоналом.
11. Какие подходы характерны в настоящее время в области управления персоналом?

#### Вопросы к экзамену

1. Содержание и основные свойства организационной культуры
2. Две группы факторов, оказывающих влияние на эффективность работы персонала.
3. Профессиональное развитие персонала, его роль, задачи и содержание.
4. Мотивы профессионального развития и его основные формы.
5. Определение и формы профессионального обучения.
6. Назовите факторы, влияющие на необходимость развития персонала.
7. Мотивация социального поведения работника.
8. Влияние национальной культуры на поведение людей.
9. Основные параметры и свойства организационной культуры.
10. Повышение эффективности управления персоналом. Социальная оценка эффективности.
11. Модель системы управления персоналом организации.
12. Особенности социально-психологической адаптации отдельных категорий работников.



13. Инструментальная оценка персонала при его наборе.
14. Классификация концепций управления персоналом (человек как ресурс и как личность).
15. Аттестация как комплексный метод оценки работы персонала. Его новые формы
16. Базовые понятия и сущность управления персоналом.
17. Концепции управления персоналом, их эволюция и характеристика.
18. Кадровое планирование на предприятии: потребность в персонале и методы ее определения.
19. Профессиональный отбор персонала и его основные этапы.
20. Виды адаптации и их краткая характеристика.
21. Модель системы управления персоналом организации.
22. Особенности социально-психологической адаптации отдельных категорий работников.
23. Инструментальная оценка персонала при его наборе.
24. Классификация концепций управления персоналом (человек как ресурс и как личность).
25. Аттестация как комплексный метод оценки работы персонала. Его новые формы

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

##### Методика оценки экзамена

Экзамен по дисциплине содержит теоретическую часть, направленную на оценку знаний и практическую часть, направленную на оценку умений и навыков.

Экзамен проводится в устной форме по билетам.

«Отлично»:

систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за её пределы;

точное использование терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

«Хорошо»:

достаточные знания в объёме учебной программы;

использование терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

«Удовлетворительно»:

достаточный объём знаний в рамках образовательного стандарта;

усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

использование терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;

«Неудовлетворительно»:

фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;

знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой дисциплины; неумение использовать, наличие в ответе грубых логических ошибок.

##### Методика оценки тестовых заданий

Итоговый тест по дисциплине содержит теоретическую часть, направленную на оценку знаний и практическую часть, направленную на оценку умений и навыков, характеризующих формирования компетенций.

Итоговая оценка со значениями «зачтено–не зачтено», выставляется на основе итогового теста по всем разделам дисциплины. Итоговый тест состоит из 15 заданий, каждое из которых, в случае правильного выполнения, оценивается в 1-2 балла. Процедура тестирования может быть организована как в письменной, так и в электронной форме, с помощью программных средств ЭВМ. Продолжительность проведения итогового теста составляет 30 минут, исходя из следующего соотношения – на ответ на один вопрос теста - полторы минуты. Для каждого вопроса обучающийся определяет один или несколько правильных с его точки зрения вариантов ответа и отмечает их некоторым образом (ставит знак рядом с вариантом ответа, обводит вариант ответа и т.п.). Если обучающийся отметил правильный (правильные) варианты ответа, то ответ на данный вопрос (задание) считается правильным. Если обучающийся отметил неправильный вариант ответа на вопрос теста, то ответ на данный вопрос считается неправильным. Если обучающийся отметил несколько вариантов ответа и, хотя бы один из вариантов оказался не верным, то весь ответ на данный вопрос считается неправильным. Оценка «не зачтено» ставится в случае, если обучающийся набрал менее 60% правильных ответов. Если итоговый балл 60% и более - обучающийся получает оценку «зачтено»

##### Методика оценки практических работ

При защите практических работ студенту задается два вопроса по теме работы. В случае ответа на все поставленные вопросы, практическая работа считается защищенной.

##### Критерии оценивания реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Критерий новизна текста включает: актуальность темы исследования; новизну и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, различной литературой, систематизировать и структурировать материал; авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений; стиливое единство текста.

Критерий степень раскрытия сущности вопроса включает: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Критерий обоснованность выбора источников включает: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее

известные работы по теме исследования, в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, отчеты и т.д.

Критерий соблюдение требований к оформлению включает: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения, в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры, владение терминологией; соблюдение требований к объёму реферата.

Обучающийся представляет реферат на проверку не позднее чем за неделю до экзамена (зачета).

Максимальный балл «5» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: 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.

Средний балл «4» ставится, если основные требования к реферату 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, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Средний балл «3» ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, отсутствует вывод.

Минимальный балл «2» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Минимальный балл «1» ставится, если реферат выпускником не представлен.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1 Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К, 2017

#### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: практикум	М.: ИНФРА-М, 2002

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Назначение	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной); Лабораторные стенды: Технология перегрузки грузов в речных и морских портах, 9 шт., Комплекс средств для перегрузки и транспортировки грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: Причал №1 с порталным краном для перегрузки тарно-штучных грузов; Макет речного порта (6 причалов)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели; ПК – 1 шт., подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)